

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 113/2026

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL-PB, Pessoa Jurídica de Direito Público, portador do CNPJ nº 08.888.968/0001-08, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Ednaldo de Melo, por intermédio do seu Agente de contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 007 de 02 de Janeiro de 2025, que obedecerá às disposições do Artigo 74, Caput, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Complementar 155, de 27 de Outubro de 2016, subsidiariamente e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

MODALIDADE: Chamamento público para credenciamento, como procedimento auxiliar de contratação.

HIPÓTESE DE CREDENCIAMENTO: Contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO: Todos os interessados que atenderem às condições de habilitação e aceitarem as condições padronizadas, o preço fixado e as regras objetivas de distribuição da demanda poderão ser credenciados.

UNIDADE DE MEDIÇÃO: Hora efetivamente trabalhada, correspondente a 60 (sessenta) minutos, com pagamento proporcional das frações de hora efetivamente executadas e aceitas.

LOCAL DE EXECUÇÃO: Dentro dos limites territoriais do Município de Princesa Isabel-PB.

PLATAFORMA/MEIO DE ENVIO: Portal de Compras Públicas.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 06 (seis) meses, contados da data de sua publicação, admitido o cadastramento permanente de novos interessados durante a vigência.

1. DO OBJETO

1.1. O Município de Princesa Isabel-PB torna público que realizará chamamento público para o **credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de usinagem, tornearia e solda**, destinados a atender às necessidades da Prefeitura Municipal e de suas unidades administrativas, conforme condições, especificações, quantidade estimada, preço unitário e demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

- 1.2. Os serviços poderão compreender, conforme a necessidade descrita em cada Ordem de Serviço, atividades de torneamento, faceamento, furação, rosqueamento, fresagem, usinagem, recuperação, ajuste, confecção ou adaptação de peças e componentes; serviços de soldagem por eletrodo revestido, MIG/MAG, TIG ou outro processo tecnicamente adequado; corte, preparação, montagem, acabamento e reparo de estruturas, peças, implementos, veículos, máquinas, equipamentos e bens públicos.
- 1.3. A descrição do item constante do Anexo I é ampla e padronizada. A Administração especificará, em cada Ordem de Serviço, o objeto concreto, as dimensões e tolerâncias eventualmente exigidas, os materiais a utilizar, o local de execução, o prazo, a estimativa de horas e os critérios de recebimento.
- 1.4. A execução dos serviços deverá ocorrer **obrigatoriamente dentro dos limites do Município de Princesa Isabel-PB**, em oficina, instalação, canteiro ou local tecnicamente adequado da contratada, previamente aceito pela Administração, ou em local indicado pela Prefeitura, conforme a natureza do serviço.
- 1.5. Não será admitida a execução do objeto fora do território municipal, salvo autorização prévia, expressa e motivada da Administração quando demonstrada a impossibilidade técnica de execução local e desde que preservado o interesse público.
- 1.6. A contratação será realizada por preço unitário da hora efetivamente trabalhada. A quantidade de 2.000 horas representa estimativa e limite máximo global do procedimento, não constituindo garantia de utilização integral, direito adquirido à contratação ou obrigação de pagamento por horas não solicitadas, executadas ou aceitas.
- 1.7. O credenciamento não implica exclusividade, não impede a Administração de contratar por outro meio legal quando cabível e não gera, por si só, direito à contratação imediata.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. O credenciamento será conduzido como procedimento auxiliar, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, com contratação direta por inexigibilidade quando presentes os pressupostos legais, especialmente a inviabilidade de competição para seleção de um único prestador diante da conveniência de manter uma rede de empresas habilitadas, em condições padronizadas, aptas a atender ordens de serviço conforme a demanda da Administração.
- 2.2. A contratação busca assegurar disponibilidade de serviços especializados para manutenção, recuperação, adaptação e fabricação de componentes necessários ao funcionamento da frota, das máquinas, dos equipamentos, dos implementos, das estruturas e dos demais bens

públicos municipais, reduzindo o tempo de indisponibilidade e permitindo atendimento compatível com a demanda variável das unidades administrativas.

- 2.3. A escolha da contratação paralela e não excludente fundamenta-se na possibilidade de diversos credenciados executarem serviços padronizados e na necessidade de distribuir a demanda com critérios objetivos, sem garantia de contratação mínima e sem exclusão de interessados que cumpram as exigências do edital.
- 2.4. A estimativa de 2.000 horas deverá ser justificada no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, com base em histórico de consumo, demanda projetada, disponibilidade orçamentária e pesquisa de preços.

3. DA VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO E DO CADASTRAMENTO PERMANENTE

- 3.1. O presente Edital permanecerá vigente pelo prazo de 06 (seis) meses, contado da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, ou de outra data definida no ato de divulgação.
- 3.2. Durante a vigência do Edital, o cadastramento permanecerá aberto a novos interessados, que poderão apresentar seus documentos a qualquer tempo, observados os meios e horários definidos pela Administração.
- 3.3. A Administração analisará os requerimentos completos no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contado do recebimento da documentação, podendo solicitar esclarecimentos ou diligências destinadas a complementar informações já apresentadas, vedada a substituição indevida dos documentos ou a alteração substancial da proposta.
- 3.4. A lista de empresas credenciadas, bem como suas eventuais alterações, será divulgada no PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e, quando utilizada, na plataforma eletrônica indicada neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão requerer o credenciamento as pessoas jurídicas, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, que:
 - 4.1.1. exerçam atividade econômica compatível com o objeto, conforme seu ato constitutivo e registro cadastral;
 - 4.1.2. estejam regularmente constituídas e estabelecidas no Brasil, atendendo às exigências deste Edital e de seus anexos;
 - 4.1.3. disponham ou se comprometam a disponibilizar, até o início da primeira Ordem de Serviço, estrutura, instalações, máquinas, ferramentas, equipamentos, materiais e pessoal necessários à execução do objeto dentro do Município de Princesa Isabel–PB;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

- 4.1.4. apresentem a documentação de habilitação exigida e aceitem integralmente o preço, as condições padronizadas de contratação e os critérios de distribuição da demanda; e
- 4.1.5. não estejam impedidas de licitar ou contratar com o Poder Público.
- 4.2. Não será exigida, para fins de participação, a manutenção de sede ou domicílio empresarial no Município de Princesa Isabel-PB. A exigência será de que o serviço efetivamente contratado seja executado dentro dos limites do Município, com estrutura compatível e responsabilidade integral da credenciada.
- 4.3. Não poderão participar as pessoas jurídicas:
- 4.3.1. declaradas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 4.3.2. que estejam suspensas ou com o direito de contratar suspenso perante o Município, quando aplicável;
- 4.3.3. que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.3.4. que tenham sido constituídas com o propósito de burlar sanção aplicada a outra pessoa jurídica, observadas as hipóteses legais;
- 4.3.5. em processo de dissolução ou liquidação, ou cuja falência tenha sido decretada, ressalvada a possibilidade legal de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial que demonstre sua capacidade econômico-financeira e operacional;
- 4.3.6. que apresentem documentação falsa, declaração falsa ou omitam informação relevante;
- 4.3.7. que não atendam às condições deste Edital e de seus anexos; e
- 4.4. A participação implica ciência e aceitação integral das condições deste Edital, sem prejuízo do direito de impugnação e de pedido de esclarecimento.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

- 5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital, de forma motivada, durante sua vigência, preferencialmente até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a análise do requerimento ao qual a questão esteja relacionada, sem prejuízo da possibilidade de apresentação posterior quando se tratar de fato superveniente.
- 5.2. Os pedidos deverão ser encaminhados pelo meio oficial indicado no preâmbulo ou protocolizados no endereço da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel-PB, contendo a identificação do interessado, o endereço eletrônico para resposta e a indicação objetiva do item questionado.
- 5.3. A resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial e, quando aplicável, na plataforma eletrônica utilizada, no prazo de até 3 (três) dias úteis, observado o limite do último dia útil anterior à análise do requerimento, quando possível.

5.4. A impugnação não terá efeito suspensivo automático, mas a Administração poderá suspender ou ajustar a análise dos requerimentos quando a medida for necessária à preservação da isonomia, da segurança jurídica ou do interesse público.

6. DO MEIO DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO

- 6.1. O requerimento de credenciamento, conforme modelo do Anexo II, e os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo meio indicado no preâmbulo, em arquivos legíveis, preferencialmente em formato PDF, ou mediante protocolo físico quando essa opção estiver prevista.
- 6.2. A documentação poderá ser apresentada em cópia simples, desde que acompanhada de declaração de autenticidade, sem prejuízo da possibilidade de diligência para conferência do original ou de cópia autenticada, quando necessário.
- 6.3. O interessado é responsável pela veracidade das informações e pela integridade, legibilidade e atualidade dos arquivos encaminhados.
- 6.4. O credenciamento não terá sessão pública competitiva, fase de lances, disputa de preços ou classificação por menor preço. O preço será aquele fixado pela Administração após pesquisa de preços e aceito pelos interessados, em condições padronizadas.
- 6.5. Quando a plataforma eletrônica exigir cadastro, senha ou assinatura digital, caberá ao interessado providenciar seu acesso e responder pelas operações realizadas em seu nome.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitar-se, o interessado deverá apresentar os documentos abaixo, observada a legislação aplicável e as condições específicas deste Edital.

7.1.1. Habilitação jurídica

- 7.1.1.1. Documento de identificação do representante legal ou procurador.
- 7.1.1.2. Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual.
- 7.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou consolidação, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando cabível.
- 7.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova da diretoria em exercício.
- 7.1.1.5. Procuração com poderes específicos, quando o requerimento for assinado por pessoa diversa do representante indicado no ato constitutivo.
- 7.1.1.6. Documentos pertinentes à natureza jurídica da empresa, inclusive cooperativa, quando aplicáveis.

7.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- 7.1.2.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ.
- 7.1.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional e a Dívida Ativa da União.
- 7.1.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada.
- 7.1.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.
- 7.1.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS, quando exigível.
- 7.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- 7.1.2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte terão o tratamento previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização da documentação fiscal e trabalhista, quando aplicável.

7.1.3. Qualificação econômico-financeira

- 7.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observadas as hipóteses e exigências legais.

7.1.4. Qualificação técnica

- 7.1.4.2. Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com usinagem, tornearia, solda ou atividades correlatas.
- 7.1.4.4. Declaração de que a empresa dispõe ou disponibilizará local e estrutura técnica adequados para executar os serviços dentro dos limites do Município de Princesa Isabel–PB.

7.1.5. Declarações e documentos complementares

- 7.1.5.1. Declaração de ciência e concordância com as condições do Edital e de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 7.1.5.2. Declaração de integralidade dos custos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, operacionais e demais despesas incidentes na execução.
- 7.1.5.3. Declaração de observância da vedação constitucional ao trabalho de menores, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 7.1.5.4. Declaração de inexistência de fato impeditivo e de não cumprimento de penalidade que impeça a contratação.
- 7.1.5.5. Declaração de que os serviços serão realizados dentro dos limites do Município de Princesa Isabel–PB.

7.1.5.6. Declaração de que a empresa conhece e cumprirá as normas de segurança aplicáveis a corte, usinagem, torneamento, soldagem, movimentação de cargas, armazenamento de cilindros e trabalho a quente.

8. DA ANÁLISE, DO JULGAMENTO E DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

- 8.1. A análise da documentação será realizada pela Comissão de Contratação ou pelo agente público competente designado pela autoridade superior.
- 8.2. Será considerado habilitado o interessado que apresentar documentação válida e comprovar o atendimento de todas as exigências deste Edital.
- 8.3. A Comissão poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não seja criada condição nova nem alterada a substância dos documentos ou da proposta.
- 8.4. O interessado será notificado da decisão de habilitação, inabilitação ou necessidade de complementação. A decisão deverá ser motivada e poderá ser objeto do recurso ou pedido de reconsideração cabível, no prazo e na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.
- 8.5. Atendidos os requisitos, o interessado será incluído na relação de credenciados, sem ordem classificatória fundada em disputa de preços.
- 8.6. Antes da assinatura do contrato ou da emissão da primeira Ordem de Serviço, a Administração poderá exigir a atualização dos documentos vencidos e a confirmação da manutenção das condições de habilitação.
- 8.7. O credenciamento não assegura contratação, empenho, quantidade mínima de horas ou faturamento mínimo.

9. DA PROPOSTA E DO PREÇO

- 9.1. O interessado deverá apresentar o Requerimento/Carta-Proposta do Anexo II, declarando sua concordância com o preço unitário fixado pela Administração para a hora de serviço.
- 9.2. O preço unitário deverá ser indicado em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, no valor de R\$ 184,33.**
- 9.3. O preço abrangerá, salvo disposição expressa em contrário no Termo de Referência ou na Ordem de Serviço, todos os custos necessários à execução, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, seguros, ferramentas, máquinas, equipamentos, EPIs, custos administrativos, deslocamentos e transporte dentro do Município, mobilização, desmobilização, limpeza e demais despesas diretas e indiretas.
- 9.4. Materiais, peças, consumíveis e componentes:

- (a) incluídos no preço da hora;
 - (b) fornecidos pela Administração, somente quando fugir do escopo dos serviços;
- 9.5. Nenhum serviço adicional, material extraordinário ou hora excedente será pago sem prévia autorização formal da Administração e sem disponibilidade do saldo contratual e orçamentário.
- 9.6. O envio da proposta representa declaração de que o interessado examinou o Edital, conhece as condições locais e dimensionou adequadamente os custos da execução.
- 9.7. O preço será mantido durante o período de 12 (doze) meses, contado da data-base da pesquisa de preços, admitido reajuste quando cabível e conforme índice e periodicidade definidos no contrato.

10. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DA CONVOCAÇÃO

- 10.1. Quando houver mais de um credenciado apto, a Administração distribuirá as Ordens de Serviço de forma objetiva, impessoal e não discriminatória, observando a capacidade operacional, a compatibilidade técnica do serviço e o equilíbrio da quantidade de horas autorizadas.
- 10.2. Como regra geral, será adotado sistema de alternância, priorizando-se o credenciado que, para o tipo de serviço solicitado, possuir o menor número acumulado de horas autorizadas e ainda não executadas no período, seguido daquele com menor número de horas executadas e aceitas. Em caso de empate, será observada a ordem de ingresso na relação de credenciados; persistindo o empate, será realizado sorteio público ou outro critério objetivo previamente divulgado.
- 10.3. A Administração poderá convocar diretamente o credenciado com capacidade técnica específica para o serviço, desde que justifique a escolha no processo e preserve, sempre que possível, a distribuição equilibrada da demanda.
- 10.4. A recusa injustificada de uma Ordem de Serviço, a ausência de resposta no prazo definido ou a indisponibilidade declarada sem motivo relevante poderá provocar a convocação do próximo credenciado, sem prejuízo das sanções aplicáveis quando caracterizado descumprimento.
- 10.5. A convocação será realizada por Ordem de Serviço, empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme a legislação e a regulamentação municipal, contendo os dados mínimos previstos no Anexo V.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A contratação será formalizada por contrato de credenciamento, contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme definido pela Administração e permitido pela Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. O credenciado convocado deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, sob pena de caracterização de recusa injustificada, ressalvada a apresentação de justificativa aceita pela Administração.
- 11.3. A contratação terá vigência de 01 (um) ano, contada da assinatura ou da data definida no instrumento, admitida prorrogação quando legalmente cabível, houver interesse público e forem mantidas as condições de habilitação, preço e disponibilidade orçamentária.
- 11.4. O instrumento contratual estabelecerá o valor máximo estimado correspondente a até 2.000 horas, sem obrigação de execução integral. O pagamento será calculado exclusivamente pelas horas efetivamente executadas, medidas e aceitas.
- 11.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização prévia e expressa da Administração, permanecendo a credenciada integralmente responsável pela execução e pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados autorizados.
- 11.6. A contratada não poderá transferir a terceiros a responsabilidade pela execução sem a autorização indicada no item anterior.

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. A execução terá início somente após o recebimento da Ordem de Serviço e da disponibilização das informações necessárias pela Administração.
- 12.2. Cada Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo: número e data; unidade requisitante; descrição do serviço; equipamento, peça ou estrutura; local de execução; materiais e componentes; quantidade estimada de horas; prazo; servidor responsável; critérios de medição e prazo para início.
- 12.3. O prazo para início dos serviços será de 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo urgência devidamente justificada e expressamente indicada.
- 12.4. A contratada deverá realizar vistoria ou avaliação técnica preliminar quando necessário, comunicando por escrito qualquer impossibilidade, risco, incompatibilidade ou necessidade de alteração antes de iniciar a execução.
- 12.5. A contratada deverá executar os serviços conforme as especificações da Ordem de Serviço, as boas práticas técnicas, os desenhos, medidas, tolerâncias e orientações da fiscalização.

- 12.6. A hora será apurada com base no tempo efetivamente trabalhado na execução do objeto, excluídos períodos de espera, paralisação, deslocamento ou retrabalho decorrentes de falha, atraso ou insuficiência de recursos da contratada. As frações de hora serão calculadas proporcionalmente, salvo regra diversa expressamente fixada na Ordem de Serviço.
- 12.7. O controle será feito por boletim de medição ou relatório de horas, contendo a data, o serviço, os horários de início e término, as horas computadas, a assinatura do responsável da contratada e o atesto do fiscal ou servidor designado.
- 12.8. É vedado iniciar serviço sem autorização formal, exceder o quantitativo autorizado ou alterar a solução técnica sem anuência da fiscalização, ressalvadas medidas imediatas de segurança, que deverão ser comunicadas no primeiro dia útil seguinte.
- 12.9. A contratada deverá manter o local de trabalho limpo e seguro, remover sobras e resíduos decorrentes de sua atividade e devolver peças, equipamentos e áreas nas condições previstas na Ordem de Serviço.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços com qualidade, pontualidade, segurança e observância das especificações técnicas e das normas aplicáveis.
- 13.2. Disponibilizar mão de obra qualificada, máquinas, equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, materiais e EPIs necessários à execução, conforme a responsabilidade definida no Termo de Referência ou na Ordem de Serviço.
- 13.3. Designar preposto para representar a empresa perante a Administração e informar seus contatos antes do início da execução.
- 13.4. Cumprir as determinações regulares da fiscalização e corrigir, às suas expensas, vícios, defeitos, falhas, medidas incorretas, soldas inadequadas, acabamento deficiente ou qualquer desconformidade imputável à contratada.
- 13.5. Refazer ou reparar os serviços rejeitados no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação de sanções e da responsabilidade por perdas e danos.
- 13.6. Manter durante toda a contratação as condições de habilitação, regularidade fiscal, social, trabalhista, capacidade técnica e estrutura operacional exigidas.
- 13.7. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução, sem transferência de responsabilidade à Administração.
- 13.8. Fornecer e fiscalizar o uso de EPIs e EPCs, adotar medidas de prevenção de acidentes e cumprir as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à atividade.

- 13.9. Adotar procedimentos de segurança para trabalhos a quente, corte, solda, uso de cilindros, movimentação de peças, operação de tornos, fresadoras, esmerilhadeiras e demais máquinas, incluindo isolamento da área e prevenção contra incêndios.
- 13.10. Comunicar imediatamente ao fiscal qualquer acidente, incidente, dano, defeito oculto, risco à integridade das pessoas ou situação que possa comprometer prazo, qualidade ou segurança.
- 13.11. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município, aos seus servidores ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou pessoas sob sua responsabilidade.
- 13.12. Não utilizar materiais ou equipamentos de procedência duvidosa, fora da especificação ou sem autorização quando a responsabilidade pelo fornecimento lhe couber.
- 13.13. Manter sigilo sobre informações, documentos, medidas, projetos, rotinas e dados a que tiver acesso em razão da contratação, observada a Lei Geral de Proteção de Dados quando houver tratamento de dados pessoais.
- 13.14. Cumprir a vedação constitucional ao trabalho infantil, as reservas legais de cargos quando aplicáveis e as demais obrigações de inclusão e proteção do trabalho previstas na legislação.
- 13.15. Manter registros, relatórios, notas, comprovantes e demais documentos relativos à execução pelo prazo legal, disponibilizando-os à fiscalização e aos órgãos de controle.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Emitir as Ordens de Serviço com informações suficientes para a execução e indicar o servidor responsável pelo acompanhamento.
- 14.2. Disponibilizar, quando de sua responsabilidade, as peças, materiais, desenhos, especificações, equipamentos ou acesso aos locais necessários à execução.
- 14.3. Acompanhar e fiscalizar os serviços, registrar ocorrências, medir as horas e atestar a execução quando estiver conforme.
- 14.4. Comunicar à contratada falhas, defeitos ou desconformidades, fixando prazo razoável para correção.
- 14.5. Efetuar o pagamento das horas executadas, medidas, aceitas e regularmente faturadas, no prazo e nas condições definidos neste Edital e no contrato.
- 14.6. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução, sem assumir obrigações próprias da contratada ou vínculo trabalhista com seus empregados.
- 14.7. Aplicar, quando cabível, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

- 15.1. A gestão da contratação será designada pela autoridade competente.
- 15.2. A fiscalização será exercida por servidor ou equipe designada, que acompanhará a execução, verificará o cumprimento da Ordem de Serviço, conferirá as horas e registrará as ocorrências.
- 15.3. A fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da contratada pela execução, pela qualidade, pela segurança e pelos danos decorrentes de sua atuação.
- 15.4. O recebimento provisório será realizado mediante conferência do serviço e do relatório de horas. O recebimento definitivo dependerá do atesto da conformidade e da inexistência de pendências, observados os prazos definidos na Ordem de Serviço ou no contrato.
- 15.5. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às especificações, não tenham sido autorizados, tenham sido executados fora do Município, contenham vícios ou não estejam acompanhados dos documentos de medição.
- 15.6. A Administração poderá descontar da medição as horas não trabalhadas, não comprovadas, não autorizadas, executadas em desconformidade ou utilizadas para retrabalho imputável à contratada.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será realizado mensalmente ou conforme a periodicidade definida no contrato, após:
- 16.1.1. a execução e o recebimento dos serviços;
 - 16.1.2. a apresentação do relatório de horas e do boletim de medição assinados;
 - 16.1.3. o atesto do fiscal ou gestor;
 - 16.1.4. a apresentação da nota fiscal ou fatura válida; e
 - 16.1.5. a comprovação da manutenção da regularidade exigível.
- 16.2. O prazo para pagamento será de 30 dias após a liquidação, observadas as regras legais, a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira.
- 16.3. A nota fiscal deverá identificar o contrato, a Ordem de Serviço, o período de execução, a quantidade de horas, o preço unitário e o valor total, além dos dados bancários da contratada.
- 16.4. Havendo controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa poderá ser liquidada e paga, ficando a parcela controvertida sujeita à apuração e correção.
- 16.5. Não haverá pagamento antecipado, salvo hipótese legalmente admitida e expressamente prevista no contrato, com a devida justificativa.

17. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 17.1. O preço será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no processo.
- 17.2. Após o período mínimo legal, o preço poderá ser reajustado pelo índice IPCA, ou por outro que venha a substituí-lo, observado o interregno e as condições previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 17.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido nas hipóteses legais, mediante pedido fundamentado, comprovação do fato superveniente e demonstração do impacto efetivo sobre os custos da contratação.

18. DO DESCREDENCIAMENTO E DA DENÚNCIA

- 18.1. O credenciado poderá solicitar seu credenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação escrita e justificada, sem prejuízo do cumprimento das Ordens de Serviço e contratos já assumidos.
- 18.2. A Administração poderá credenciar a empresa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 18.2.1. deixar de cumprir requisitos de habilitação ou de manter as condições de credenciamento;
- 18.2.2. descumprir reiteradamente os prazos, a qualidade, as normas de segurança ou as especificações das Ordens de Serviço;
- 18.2.3. recusar injustificadamente convocações ou Ordens de Serviço;
- 18.2.4. apresentar informação falsa, documento falso ou declaração inverídica;
- 18.2.5. praticar ato que comprometa a confiança, a isonomia, a segurança ou o interesse público; ou
- 18.2.6. sofrer sanção que impeça a contratação com a Administração.
- 18.3. O credenciamento não afasta a responsabilidade por obrigações já constituídas, serviços defeituosos, danos, sanções ou demais consequências previstas em lei e no contrato.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na Lei nº 14.133/2021, dar causa à inexecução total ou parcial; retardar injustificadamente a execução; apresentar documentação falsa; prestar declaração falsa; fraudar a contratação; comportar-se de modo inidôneo; praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013; ou descumprir as obrigações do Edital e do contrato.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

- 19.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, pelo atraso injustificado na execução dos serviços, pela apresentação de documentação falsa, pela prestação de declaração falsa, pela fraude na execução da contratação, pelo comportamento inidôneo, pela prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013 ou pelo descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital, no Termo de Referência, no contrato ou na Ordem de Serviço, a Administração poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à credenciada as sanções de advertência, multa moratória, multa compensatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observada a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 19.2.1. A advertência poderá ser aplicada exclusivamente nas hipóteses de infração leve, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 19.2.2. A multa moratória poderá ser aplicada em razão do atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos, no percentual de 1% por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 5%.
- 19.2.3. A multa compensatória poderá ser aplicada em razão da inexecução total ou parcial das obrigações, no percentual de 5% sobre o valor da obrigação inadimplida ou sobre o valor total contratado, conforme a gravidade da conduta e os critérios definidos pela Administração.
- 19.2.4.** A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais e a competência da autoridade responsável.
- 19.2.5.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo e mediante o procedimento legalmente estabelecidos.
- 19.2.6.** As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, e sua aplicação não afastará a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.
- 19.3. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente o dano causado e poderá ocorrer cumulativamente com multa, quando legalmente cabível.
- 19.4. A dosimetria considerará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, conforme indicação do setor competente e do instrumento contratual.

FONTE DE RECURSOS: RECURSOS ORDINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL;

DOTAÇÃO: 02.00 SEC. FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 04.122.2026.2047 (MANter AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO), 500 (RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS) 3.3.90.39.01 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA), 04.00 SEC. INFRA-ESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA 20.606.2026.2014 (MANter AS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE), 500 (RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS) 3.3.90.39.01 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA); conforme QDD 2026, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA INTEGRIDADE

21.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — quando houver tratamento de dados pessoais em razão do procedimento ou do contrato, utilizando-os somente para finalidades legítimas e necessárias.

21.2. A contratada deverá adotar medidas de segurança, orientar seus empregados e comunicar imediatamente incidentes que possam envolver dados pessoais ou informações protegidas.

21.3. A contratada deverá cumprir a legislação anticorrupção e não oferecer, prometer, autorizar ou receber vantagem indevida relacionada ao procedimento, à contratação ou à execução.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A Administração poderá revogar o chamamento por razões de interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão motivada, observadas as formalidades legais.

22.2. A tolerância da Administração não importará novação, renúncia ou alteração contratual.

22.3. Os interessados arcarão com os custos de preparação e apresentação de seus documentos, sem direito a ressarcimento.

22.4. As comunicações oficiais serão feitas pelo endereço eletrônico informado pelo interessado, pelo portal eletrônico, por publicação oficial ou por outro meio admitido, cabendo à empresa manter seus dados atualizados.

22.5. As situações não previstas serão resolvidas pela Administração, com observância da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal, dos princípios administrativos e das normas gerais aplicáveis.

22.6. A Administração poderá corrigir erros materiais, promover ajustes de redação e publicar esclarecimentos ou alterações, respeitados a isonomia, a publicidade e o prazo necessário para conhecimento dos interessados.

22.7. Fica eleito o foro da Comarca de Princesa Isabel-PB para dirimir questões decorrentes do procedimento ou dos contratos dele resultantes, ressalvada a competência dos órgãos de controle e a possibilidade de solução administrativa consensual.

23. DOS ANEXOS

Integram este Edital, para todos os fins:

Anexo I — Termo de Referência.

Anexo II — Modelo de Requerimento/Carta-Proposta de Credenciamento.

Anexo III — Modelos de Declarações.

Anexo IV — Minuta do Contrato de Credenciamento.

Princesa Isabel-PB, 21 de agosto de 2026

Maria Clenilda da Silva florentino Diniz
Secretária de Administração e Finanças

ANEXO I — TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO E OBJETO

- 1.1. **Objeto:** credenciamento de empresas especializadas para prestação, sob demanda, de serviços de usinagem, tornearia e solda, a serem executados dentro dos limites do Município de Princesa Isabel–PB, mediante pagamento por hora efetivamente trabalhada, até o limite estimado de 2.000 horas.
- 1.2. O objeto compreende as atividades de fabricação, recuperação, reparo, ajuste, adaptação, usinagem, torneamento, soldagem, corte, acabamento e serviços correlatos em peças, componentes, estruturas, veículos, máquinas, equipamentos e implementos pertencentes ou utilizados pelo Município, conforme cada Ordem de Serviço.

2. QUANTITATIVO, UNIDADE E PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	P.UNIT	TOTAL
1	Serviços de usinagem, tornearia e solda, conforme Ordem de Serviço e especificações deste Termo	Hora	2.000	184,33	368.600,00
TOTAL					368.600,00

- 2.1. A hora corresponde a 60 (sessenta) minutos efetivamente trabalhados. Frações de hora serão pagas proporcionalmente, salvo regra objetiva diversa indicada na Ordem de Serviço.
- 2.2. O quantitativo é estimativo e representa o limite máximo global do procedimento. A Administração somente pagará as horas efetivamente solicitadas, executadas, medidas, recebidas e aceitas.
- 2.3. A pesquisa de preços e a memória de cálculo do preço unitário deverão integrar o processo administrativo.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

- 3.1. A contratação é necessária para assegurar a manutenção e a disponibilidade da frota, das máquinas, dos equipamentos, dos implementos, das estruturas metálicas e de outros bens municipais que dependam de serviços de fabricação, recuperação, usinagem ou soldagem.

- 3.2. A demanda é variável e não permite definir previamente as peças, dimensões, materiais, processos e horas necessários para cada intervenção. Por isso, o modelo por demanda, com medição horária e Ordem de Serviço específica, permite melhor adequação do gasto à necessidade efetiva.
- 3.3. O credenciamento de múltiplas empresas, em condições padronizadas, amplia a disponibilidade de atendimento, reduz riscos de paralisação, permite distribuição objetiva da demanda e evita a dependência de um único prestador.
- 3.4. A execução dentro dos limites de Princesa Isabel-PB é requisito operacional destinado a reduzir deslocamentos, tempo de indisponibilidade de veículos e equipamentos, custos logísticos e riscos de transporte de peças e bens municipais.

4. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS

- 4.1. A contratada deverá dispor de instalações e equipamentos compatíveis com os serviços ofertados, incluindo, conforme a demanda, torno mecânico, equipamentos de solda, instrumentos de medição, ferramentas de corte e acabamento, equipamentos de movimentação e demais recursos necessários.
- 4.2. Os serviços deverão observar medidas, tolerâncias, alinhamento, acabamento, resistência, tipo de material e processo de soldagem indicados na Ordem de Serviço ou definidos após avaliação técnica autorizada.
- 4.3. O serviço deverá ser executado com ferramentas e equipamentos em condições de uso, calibrados quando necessário e operados por pessoal qualificado.
- 4.4. A empresa deverá apresentar, antes do início de cada serviço, avaliação sobre a viabilidade técnica, os riscos e a estimativa de horas, quando solicitada.
- 4.5. A contratada deverá executar as atividades em condições de segurança, cumprindo as normas regulamentadoras aplicáveis e adotando controles para trabalhos a quente, corte, soldagem, operação de máquinas, movimentação de cargas, armazenamento de gases e prevenção de incêndio.
- 4.6. A responsabilidade pelo fornecimento de materiais, peças e consumíveis será definida da seguinte forma:
- (a) incluídos no preço da hora;
 - (b) fornecidos pela Administração, somente quando fugir do escopo dos serviços;
- 4.7. Materiais adicionais, peças especiais ou serviços não previstos na Ordem de Serviço somente poderão ser utilizados mediante autorização prévia e formal, com indicação do responsável pelo fornecimento e do eventual pagamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

- 5.1. A execução ocorrerá sob demanda, mediante Ordem de Serviço emitida pela unidade requisitante e autorizada pela autoridade competente ou servidor delegado.
- 5.2. A Ordem de Serviço indicará o equipamento, peça ou estrutura, a descrição do serviço, o local, os materiais, a estimativa de horas, o prazo, o responsável pelo acompanhamento e os critérios de recebimento.
- 5.3. O prazo para início será de 24h (vinte e quatro) após a emissão da Ordem de Serviço. O prazo de conclusão será definido caso a caso, de acordo com a complexidade e a urgência.
- 5.4. A execução deverá ocorrer dentro dos limites do Município. A contratada será responsável pelo transporte de seus equipamentos, ferramentas, equipe e materiais até o local autorizado, salvo regra expressa em contrário.
- 5.5. A contratada deverá registrar diariamente as horas trabalhadas, com indicação do serviço realizado, horário de início e término, interrupções, responsável e observações.
- 5.6. O fiscal poderá exigir teste, medição, inspeção visual, verificação dimensional, prova de funcionamento ou outro procedimento necessário para atestar a conformidade.
- 5.7. Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada, sem cobrança de novas horas quando a causa for erro de execução, material inadequado fornecido pela contratada ou descumprimento da especificação.

6. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

- 6.1. Todos os credenciados aptos poderão ser contratados, sem garantia de contratação mínima.
- 6.2. A distribuição observará alternância e equilíbrio das horas autorizadas, compatibilidade técnica, disponibilidade e urgência justificada, na forma do item 10 do Edital.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A medição será mensal ou por Ordem de Serviço, conforme definido pela Administração, e deverá ser acompanhada de relatório de horas, boletim de medição, Ordem de Serviço, atesto do fiscal e nota fiscal.
- 7.2. O valor devido será calculado pela fórmula: horas efetivamente executadas e aceitas × preço unitário da hora, acrescido ou deduzido apenas de valores expressamente autorizados e legalmente cabíveis.

- 7.3. O pagamento ocorrerá no prazo de 30 dias após a liquidação, observada a ordem cronológica e a regularidade da documentação.
- 7.4. Não serão pagas horas sem Ordem de Serviço, sem comprovação, sem atesto, executadas fora do Município ou decorrentes de retrabalho imputável à contratada.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Gestor do contrato: a ser designado após a homologação do certame.
- 8.2. Fiscal do contrato: a ser designado após a homologação do certame.
- 8.3. A fiscalização acompanhará o local e os serviços, verificará a medição, registrará ocorrências, exigirá correções e encaminhará o atesto para pagamento.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- 9.1. Manter equipe, instalações, equipamentos, ferramentas e EPIs adequados.
- 9.2. Executar os serviços dentro do Município de Princesa Isabel-PB.
- 9.3. Cumprir medidas e especificações técnicas e fornecer os relatórios exigidos.
- 9.4. Garantir a segurança do local e das pessoas envolvidas.
- 9.5. Reparar defeitos e desconformidades sem cobrança adicional quando decorrentes de sua responsabilidade.
- 9.6. Destinar corretamente sucatas, resíduos metálicos, eletrodos, abrasivos, óleos, graxas, solventes, embalagens e demais resíduos, observando a legislação ambiental e as orientações da Administração.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA ADMINISTRAÇÃO

- 10.1. Emitir Ordens de Serviço claras e autorizar formalmente a execução.
- 10.2. Disponibilizar, quando de sua responsabilidade, as peças, materiais, informações e acessos necessários.
- 10.3. Fiscalizar, medir, receber e pagar os serviços aceitos.
- 10.4. Comunicar falhas e oportunizar a correção nos prazos definidos.

11. VIGÊNCIA, REAJUSTE E SANÇÕES

- 11.1. Vigência do edital: 06 (seis) meses.



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL

11.2. Vigência contratual: 01 (um) ano.

11.3. Índice e periodicidade de reajuste: IPCA.

11.4. Sanções: conforme item 19 do Edital e arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, com os percentuais e prazos definidos no contrato.

Princesa Isabel-PB, 20 de agosto de 2026.

MARIA CLENILDA DA SILVA FLORENTINO DINIZ
Secretária de Finanças

ANEXO II — MODELO DE REQUERIMENTO/CARTA-PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Princesa Isabel–PB

Ref.: Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº [PREENCHER]/2026

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº **[PREENCHER]**, com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO]**, telefone **[PREENCHER]**, e-mail **[PREENCHER]**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, CPF nº **[PREENCHER]**, vem requerer seu credenciamento para prestar serviços de usinagem, tornearia e solda destinados à Prefeitura Municipal de Princesa Isabel–PB.

A requerente declara que conhece e aceita integralmente o Edital, o Termo de Referência, a minuta do contrato e os demais anexos; que cumpre os requisitos de habilitação; que dispõe ou disponibilizará estrutura adequada dentro dos limites do Município; e que aceita o preço unitário fixado pela Administração para a hora efetivamente trabalhada.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	P.UNIT	P.TOTAL
1	Serviços de usinagem, tornearia e solda, conforme Ordem de Serviço	Hora	2.000		

Materiais, peças e consumíveis: a requerente declara ciência de que a regra aplicável será:

(a) incluídos no preço da hora; e

(b) fornecidos pela Administração, quando fugir do escopo dos serviços da contratada;

Local de execução disponibilizado ou a disponibilizar no Município: (endereço do estabelecimento onde serão executados os serviços)

A requerente declara, ainda, que o preço compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, salvo os itens expressamente atribuídos à Administração no Termo de Referência ou na Ordem de Serviço.

Identificação e assinatura

ANEXO III — MODELOS DE DECLARAÇÕES
DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº **[PREENCHER]**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **[NOME]**, CPF nº **[PREENCHER]**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1. Está ciente, conhece e concorda com as condições contidas no Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº [PREENCHER]/2026, seus anexos e a minuta do contrato.**
2. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e não possui fato impeditivo para participar do procedimento ou contratar com a Administração Pública.
3. A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação.
4. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
5. Não está cumprindo penalidade de declaração de inidoneidade, impedimento ou suspensão que impeça a contratação com a Prefeitura Municipal de Princesa Isabel–PB.
6. Não possui em seu quadro societário, de administração, direção ou representação pessoa que se enquadre nas vedações legais aplicáveis à contratação pública, inclusive conflito de interesses, quando cabível.
7. Dispõe ou disponibilizará, até o início da execução, instalações, máquinas, ferramentas, equipamentos, profissionais, EPIs e demais recursos necessários à prestação dos serviços dentro dos limites territoriais do Município de Princesa Isabel–PB.
8. Cumprirá as normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive as aplicáveis à operação de máquinas, usinagem, tornearia, corte, soldagem e trabalhos a quente.

9. Não subcontratará o objeto sem autorização prévia e expressa da Administração.
10. Comunicará imediatamente qualquer alteração que possa afetar sua habilitação, capacidade de execução ou situação perante a Administração.
11. Cumprirá a legislação anticorrupção e não praticará atos lesivos contra a Administração Pública.
12. Cumprirá a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando aplicável, mantendo sigilo sobre informações e dados acessados em razão do procedimento ou do contrato.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Identificação e assinatura

ANEXO IV — MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO Nº _____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL-PB**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 08.888.968/0001-08, com sede na Rua de Francisco de Sales Maia, nº 23, Centro, Princesa Isabel-PB, neste ato representado por **[PREENCHER autoridade competente]**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº **[PREENCHER]**, com sede na **[ENDEREÇO]**, neste ato representada por **[NOME, CPF E CARGO]**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Credenciamento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, especialmente arts. 74, IV, 78, I, 79, 92, 105 e demais dispositivos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação, sob demanda, de serviços de usinagem, tornearia e solda, a serem executados dentro dos limites do Município de Princesa Isabel-PB, conforme Ordens de Serviço, Termo de Referência e Edital de Credenciamento nº 004/2026.
- 1.2. O limite máximo estimado da contratação é de até 2.000 (duas mil) horas, não havendo obrigação de execução ou pagamento integral.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA FUNDAMENTAÇÃO E DA VINCULAÇÃO

- 2.1. O presente contrato decorre do Edital de Credenciamento nº 004/2026 e do Processo Administrativo nº 113/2026, integrando-o, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, a proposta, as declarações, as Ordens de Serviço e os demais documentos do processo.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contada da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada ou alterada quando legalmente cabível, houver interesse público e forem mantidas as condições de contratação.
- 3.2. O contrato permanecerá vigente para as Ordens de Serviço regularmente emitidas até seu termo final, sem prejuízo das obrigações de garantia, correção, pagamento, responsabilidade e prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA — DO PREÇO E DO VALOR MÁXIMO

- 4.1. O preço unitário da hora efetivamente trabalhada é de **R\$ 184,33**.
- 4.2. O valor máximo estimado do contrato é de **R\$ 368.600,00**, correspondente a até 2.000 horas, sem garantia de execução integral.
- 4.3. O valor devido será calculado pelas horas efetivamente executadas, medidas e aceitas, multiplicadas pelo preço unitário, vedado o pagamento de serviços não autorizados.
- 4.4. O preço inclui todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, ferramentas, equipamentos, EPs, mobilização, transporte dentro do Município, limpeza e demais despesas, conforme a regra de materiais definida no Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas correrão por conta da dotação:

FONTE DE RECURSOS: RECURSOS ORDINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL;

DOTAÇÃO: 02.00 SEC. FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 04.122.2026.2047 (MANter AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO), 500 (RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS) 3.3.90.39.01 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA), 04.00 SEC. INFRA-ESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA 20.606.2026.2014 (MANter AS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE), 500 (RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS) 3.3.90.39.01 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA); conforme QDD 2026, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.

CLÁUSULA SEXTA — DA EXECUÇÃO E DAS ORDENS DE SERVIÇO

- 6.1. A execução dependerá de Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, com descrição, local, quantidade estimada de horas, prazo, materiais e critérios de medição.
- 6.2. Os serviços deverão ser executados dentro dos limites do Município de Princesa Isabel-PB, salvo autorização expressa da Administração na hipótese prevista no Edital.
- 6.3. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de 24h (vinte e quatro horas), cumprir o cronograma e comunicar imediatamente qualquer impedimento.
- 6.4. A CONTRATADA não poderá exceder as horas autorizadas nem alterar a solução sem autorização do fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA — DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

- 7.1. A medição será realizada com base no relatório de horas e no boletim de medição, acompanhados da Ordem de Serviço e do atesto do fiscal.

- 7.2. O pagamento será mensal ou conforme periodicidade definida pela Administração, no prazo de 30 (trinta) dias após a liquidação e apresentação da nota fiscal válida.
- 7.3. A nota fiscal deverá indicar o contrato, a Ordem de Serviço, o período, as horas executadas, o preço unitário e o valor devido.
- 7.4. A Administração poderá reter ou glosar valores referentes a serviços não executados, não comprovados, não autorizados ou rejeitados.

CLÁUSULA OITAVA — DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

- 8.1. O preço será reajustável após 01 (ano), pelo índice IPCA, observado o interregno legal e a data-base aplicável.
- 8.2. O equilíbrio econômico-financeiro poderá ser restabelecido nas hipóteses legais, mediante pedido fundamentado e comprovação do impacto efetivo.

CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Emitir Ordens de Serviço suficientes e indicar os responsáveis pelo acompanhamento.
- 9.2. Fornecer informações, materiais e acessos que forem de sua responsabilidade.
- 9.3. Fiscalizar, medir, receber e atestar os serviços.
- 9.4. Notificar falhas e exigir correções.
- 9.5. Efetuar o pagamento dos serviços aceitos.
- 9.6. Aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar o objeto com qualidade, segurança, diligência e observância das Ordens de Serviço, do Termo de Referência e das normas técnicas aplicáveis.
- 10.2. Disponibilizar pessoal, instalações, máquinas, ferramentas, equipamentos, EPIs e demais recursos necessários.
- 10.3. Executar o objeto dentro do Município de Princesa Isabel-PB.
- 10.4. Cumprir as normas de segurança, especialmente as relacionadas a máquinas, usinagem, tornearia, corte, soldagem e trabalho a quente.
- 10.5. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços defeituosos ou desconformes decorrentes de sua responsabilidade.
- 10.6. Manter as condições de habilitação durante a vigência.
- 10.7. Responder pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais e pelos danos causados por sua atuação.
- 10.8. Manter preposto e comunicar acidentes, riscos, atrasos e ocorrências relevantes.

- 10.9. Guardar sigilo e cumprir a legislação de proteção de dados, anticorrupção e ambiental.
- 10.10. Não subcontratar sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores designados pela autoridade competente, ou por seus substitutos formalmente designados.
- 11.2. A fiscalização registrará ocorrências, conferirá horas, verificará qualidade e recomendará providências.
- 11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA

- 12.1. O recebimento será provisório e definitivo, conforme a natureza do serviço e os prazos da Ordem de Serviço.
- 12.2. A CONTRATADA deverá corrigir defeitos de execução identificados no prazo de **48h**, sem novo pagamento.
- 12.3. Garantia específica, quando aplicável: **90 dias**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 13.1. A CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste contrato, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e o processo administrativo cabível.
- 13.2. A aplicação de sanção não afasta a reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA EXTINÇÃO E DO DESCREDECENCIAMENTO

- 14.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, por conclusão do objeto, término da vigência, acordo, denúncia, inadimplemento ou demais causas legais.
- 14.2. A CONTRATADA poderá solicitar descredenciamento a qualquer momento desde que justificada, permanecendo responsável por Ordens de Serviço já aceitas.
- 14.3. A extinção ou o descredenciamento não prejudicará o pagamento dos serviços regularmente executados nem as responsabilidades por defeitos, danos ou sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA INTEGRIDADE

- 15.1. As partes cumprirão a Lei nº 13.709/2018 quando aplicável e utilizarão dados pessoais apenas para finalidades relacionadas ao procedimento e ao contrato.
- 15.2. A CONTRATADA cumprirá a legislação anticorrupção, não oferecerá vantagem indevida e comunicará qualquer situação de conflito de interesses ou irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 16.2. Registros que não caracterizem alteração poderão ser formalizados por apostilamento, quando legalmente cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DA PUBLICAÇÃO

- 17.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação do instrumento e dos atos de contratação no PNCP e no sítio eletrônico oficial, nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS CASOS OMISSOS

- 18.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal, nas normas aplicáveis e nos princípios dos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DO FORO

- 19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Princesa Isabel–PB para dirimir litígios que não possam ser solucionados administrativamente.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Princesa Isabel–PB, __ de __ de 2026.

MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL–PB
— CONTRATANTE

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
— CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: Nome: [PREENCHER] — CPF: [PREENCHER]

TESTEMUNHA 2: Nome: [PREENCHER] — CPF: [PREENCHER]