

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E MÃO DE OBRA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO QUENTE - GO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5460/2024
CREDENCIAMENTO Nº 009/2024

1. O OBJETO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE RIO QUENTE - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.852.675/0001-27, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.796.710/0001-45, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO para procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas para **PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI/GO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (HORISTA) CONSISTENTE EM REPAROS, INSTALAÇÕES, REFORMAS, MANUTENÇÕES E INTERVENÇÕES LEGAIS, CONFORME TABELA SINAPI/GO, PARA MANUTENÇÕES DO COLÉGIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE.**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

1.3. A fundamentação da contratação tem como base o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. Este credenciamento não implica em contratação pela administração. Para as eventuais e futuras contratações serão realizadas, preferencialmente, a publicação de chamamento para contratação, a depender da demanda, com as condições e prazos

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

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

1.7. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Endereço: Av. José Dias Guimarães, 535, Centro Rio Quente - GO, CEP 75.6667-000 – Prédio da prefeitura, sala de licitações.
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 19/07/2023, a partir das 09h00 , no endereço acima indicado, ou por e-mail: licitacao@rioquente.go.gov.br <ul style="list-style-type: none">• O credenciamento permanecerá aberto até 31/12/2024
Esclarecimentos: e-mail: licitacao@rioquente.go.gov.br
Fundamentação Legal: O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos arts.74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

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

2.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

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

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

2.7. **NÃO** será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica ou física nos casos:

2.7.1. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.;

2.7.2. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

2.7.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

2.7.4. suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;

2.7.5. impedidos de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei n.

Av. José Dias Guimarães, nº 535 Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000

Site: www.rioquente.go.gov.br

10.520/2002;

2.7.6. declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal, nos termos do art. 87, IV, da Lei n. 8.666/1993

2.7.7. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

2.7.8. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.7.9. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.7.10. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.7.11. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

2.7.12. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenha função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.13. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.14. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.7.15. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.8. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.8.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do www.rioquente.go.gov.br

2.8.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail licitacao@rioquente.go.gov.br;

2.8.3. Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste município – Link: www.rioquente.go.gov.br e comunicados por e-mail ao solicitante.

2.8.4. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

2.8.5. As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Agente de Contratação e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico licitacao@rioquente.go.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, ou protocoladas no departamento de licitações deste município.

2.8.6. O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link www.rioquente.go.gov.br e comunicados por e-mail ao solicitante.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21.

3.2. Para realizar o credenciamento o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico ou jurídico que integrará o processo.



3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia 19 de julho de 2024.

3.4. O prazo de vigência do credenciamento será até 31/12/2024, podendo ser prorrogado, conforme o interesse da administração pública por sucessivos períodos.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6 O fornecimento será remunerado com base nos valores definidos no Termo de referência desse Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados ou distribuição da demanda, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no site oficial do município, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.12.01.12.361.2012.2215.3.3.90.30.24 fonte 101 ficha 1015 R\$ 140.00,00

02.12.01.12.361.2012.2215.3.3.90.39.16 fonte 101 ficha 1022 R\$ 50.000,00

.

5. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1. DA INSCRIÇÃO

5.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

5.1.2. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de licitações através do e-mail licitacao@rioquente.go.gov.br ou entregues pessoalmente em Av. José Dias Guimarães, 535, Centro, Rio quente – GO CEP: 75.667-000, conforme datas em epígrafe.

5.1.3. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e

II – Documentos necessários à habilitação previstos neste presente instrumento;

III – Declarações, propostas de preços, com a indicação da potencialidade de fornecimento pelo interessado, bem como a possível localidade que poderá atender, e demais documentos previstos no presente edital;

5.1.4. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou

Av. José Dias Guimarães, nº 535 Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000

Site: www.rioquente.go.gov.br

entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

5.1.5. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

5.1.6. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los, quais, deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste edital e os seguintes:

I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário confirma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

5.1.7. – Os documentos para o credenciamento serão protocolizados na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

6.1.8 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

a) Cópia autenticada da **Carteira de Identidade** do Responsável Legal da empresa;

b) No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;

c) Cópia autenticada do **ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de **documentos de eleições** de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:

c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;

d) Inscrição do **ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de **prova de diretoria em exercício**. Apresentar em cópia autenticada.

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial** ou pelo **Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

f) No caso de **cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;

g) Decreto de Autorização, no caso 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.

h) Em caso de MEI (Micro Empreendedor Individual) o documento equivalente

6.2.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

I - DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

6.2.3.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

IV – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

6.2.3.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

6.2.3.3. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

6.2.4. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.5. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.6. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos materiais, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.2.7. O formulário preenchido e demais documentos previstos neste instrumento 6 deverão ser entregues no Setor de licitações da Prefeitura Municipal ou e-mail, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

MODELO:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ
TELEFONE

6.2.8. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.9. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.10. O Agente de contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.11 O agente de contratação concluirá pela habilitação das interessadas, ata de julgamento, quando cumprirem as exigências previstos no edital;

6.3. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Declaração Unificada (Anexo).

6.4. DA CLASSIFICAÇÃO

6.4.1. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do fornecimento do bem, o edital preve os critérios objetivos de distribuição da demanda, sendo adotados, dentre outros, os seguintes:

I – Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

II – Sorteio;

6.4.2. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade, onde constará horário de entrega. Caso o documento seja enviado por e-mail, passará a contar da data do envio, onde datas anteriores ao da abertura serão considerados como enviados as zero horas desta data.

6.4.2. O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

6.4.3. A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no **Setor de Licitações da Prefeitura**, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

6.4.4. Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no site oficial do município.

6.4.5. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro classificado.

6.4.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio/classificação.

6.4.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.4.8. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

6.4.8.1. Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo

Agente de Contratação.

6.4.9. O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.5. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.6. O Agente de Contratação observada a periodicidade máxima de 06 (seis) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para fornecimento do material.

6.7 DA CONVOCAÇÃO

6.7.1 A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

6.8 O Agente de Contratação convocará os credenciados para a assinatura do contrato, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no site oficial do município, no endereço eletrônico www.rioquente.go.gov.br,

6.9 O ato de convocação conterá, resumidamente, contratado, objeto, local do fornecimento, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

6.10 O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pelo Agente de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste, podendo ser prorrogado.

6.11 A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de fornecer o bem e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de assinatura, estando sujeita às penalidades previstas nas Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

6.12 Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

6.13 A execução do fornecimento de bens somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

6.14 O Termo de Contrato/Credenciamento poderá ser enviado por meio eletrônico, para assinatura digital, devendo assim todas as assinaturas apostas serem digitais, contando para vigência a data da última assinatura.

6.15 Após a Classificação, a convocação e assinatura do Termo, a solicitação do fornecimento/serviço se dará conforme classificação ficando o limite de valor de R\$ 10.000,00, para cada Credenciado, assim o primeiro classificado ao atingir o limite de valor com fornecimento/serviço, passará para o final da fila chamando assim o segundo classificado para os próximos pedidos, e assim sucessivamente.

6.16 O limite apontado no item 6.15 poderá sofrer variação de até 10% para mais ou para menos conforme o pedido, uma vez que nem sempre será possível efetuar as contratações com o somatório do valor exato.

7 RECURSOS

7.7 Das decisões do Agente de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no **Setor de licitação da Prefeitura ou enviado para o e-mail licitacao@rioquente.go.gov.br**.

7.8 Recebido o recurso, pelo Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste e respondê-lo, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

7.9 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.10 Se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o agente de contratação encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.7 As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do fornecimento de bens, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

8.8 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

9 RESCISÃO

9.7 A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

9.8 A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

10 DO DESCRENCIAMENTO

10.7 Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas neste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre o fornecimento ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

IV – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho, se for o caso;

V – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de fornecimento a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VI - Desatendimento as determinações regulares do Município destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento dos materiais credenciados.

VII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

11 SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO

12.2. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento de requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail ou protocolado no setor de licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12 PENALIDADES

12.7 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.7.1 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

12.7.2 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

12.7.2.1 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

12.7.2.2 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

12.7.2.3 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

12.7.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

12.7.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

12.7.5 Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.

12.7.6 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

12.7.7 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

12.7.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.7.9 Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

12.7.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

12.7.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

12.7.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

13 DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

13.7 O presente credenciamento terá vigência até 31/12/2024, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

13.8 Ao final de cada período e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novas interessadas, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

13.9 A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

13.10 O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou

em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14 DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

14.1 Os preços fixados no edital de credenciamento não sofrerão qualquer revisão, reequilíbrio ou realinhamento, uma vez que seguirão os valores previstos na tabela SINAPI que periodicamente são revisados e atualizados por órgãos do governo.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O município poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.2 A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o município, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

15.3 É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4 Os erros irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado pelo Agente de Contratação

15.5 Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

15.6 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto destecredenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial do município;

15.7 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Caldas Novas - GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.8 Os casos omissos serão dirimidos pelo município de Rio Quente - GO com auxílio técnico do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica do município.

Rio Quente, 18 de julho de 2024.

Otávio Marcolino dos Santos
Gestor FME

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Processo Nº 5460/2024

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

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sector requisitante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Responsável pela Demanda: FME/DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI/GO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (HORISTA) CONSISTENTE EM REPAROS, INSTALAÇÕES, REFORMAS, MANUTENÇÕES E INTERVENÇÕES LEGAIS, CONFORME TABELA SINAPI/GO, PARA MANUTENÇÕES DO COLÉGIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE.

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI/GO, PARA MANUTENÇÕES DO COLÉGIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE	UND	140.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (HORISTA) CONSISTENTE EM REPAROS, INSTALAÇÕES, REFORMAS, MANUTENÇÕES E INTERVENÇÕES LEGAIS, CONFORME TABELA SINAPI/GO, PARA MANUTENÇÕES DO COLÉGIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE	UND	50.000,00

Descrição:

1. Fornecimento de materiais de construção, elétrico, hidráulico, ferramentas e pintura:

- Os materiais fornecidos devem estar de acordo com a tabela SINAPI/GO, garantindo qualidade e padronização.
- Deve ser realizada a entrega dos materiais de forma ágil e segura, garantindo que não ocorram atrasos nas obras.
- Os materiais devem ser de marcas reconhecidas e atender às normas técnicas vigentes.

2. Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra (horista):

- A empresa contratada deve disponibilizar profissionais qualificados e capacitados para realização de reparos, instalações, reformas, manutenções e intervenções legais.
- Os serviços prestados devem seguir a tabela SINAPI/GO, garantindo transparência nos custos e cumprimento das normas estabelecidas.
- Deve ser garantida a segurança dos trabalhadores, com o fornecimento de EPIs e treinamentos necessários.

3. Manutenções do Colégio Municipal de Rio Quente:

- As manutenções devem ser realizadas de forma preventiva e corretiva, visando garantir o bom

funcionamento das instalações do colégio.

- É importante que os serviços sejam realizados de maneira eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, evitando prejuízos e transtornos para a instituição.
- A empresa contratada deve apresentar um cronograma de atividades e relatórios periódicos de acompanhamento das manutenções.

Os produtos e serviços a serem fornecidos/prestados deverão obedecer as “Especificações Técnicas de Insumos do SINAPI” disponíveis em: https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-catalogo-de-insumos/SINAPI_Fichas_Especificacao_Tecnica_Insumos.pdf, cabendo aos responsáveis pela fiscalização do contrato, os quais devem verificar a qualidade dos itens, recepcionados e dos serviços prestados.

1.1 Tipo de Objeto:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

- Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- Obra
- Serviço de engenharia

1.2 Forma de Contratação Sugerida:

- Dispensa (Valor)
- Credenciamento
- Pregão Eletrônico
- Pregão Presencial
- Concorrência
- Concurso
- Leilão
- Diálogo competitivo

1.3 Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- Sim
- Não

1.4 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- Vistoria obrigatória
- Vistoria facultativa
- Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Para melhor dimensionamento o licitante poderá entrar em contato com o município e agendar vistoria, não sendo esta obrigatória.

1.5 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- () Não
(X) Sim

Justificativa:

1.6 Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- (X) Não
() Sim

1.7 Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- (X) Não
() Sim

O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, contados da assinatura do(a) contrato, na formado artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, incisoXXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

Trata-se de Chamamento Público para credenciamento, pelo período de até 12 meses, de uma ou mais empresas para a fornecimento de materiais de construção, elétrico, hidráulico, ferramentas e pintura com base na tabela SINAPI/GO e contratação de empresa para fornecimento de mão de obra (horista) pra efetuar reparos, instalações, reformas, manutenções e intervenções legais, conforme tabela SINAPI/GO, visando a manutenção do colégio municipal de RIO QUENTE. O valor da tabela vigente no momento da solicitação se mostra vantajosa por conta da economia, da qualidade alcançada pela prestação de serviços de profissionais especializados e pela eficiência.

O Município realizou em 2023 uma licitação de aquisição de materiais de construção para troca de telhas e demais manutenções necessárias no colégio municipal, estando ainda vigente a ARP. O objetivo era realizar a obra/manutenção em dezembro 2023 e janeiro 2024 durante as férias escolares, no entanto não foi possível devido a pouca mão de obra capacitada disponível nos quadros de servidores municipais, assim realizou-se e contratou empresa para disponibilizar a mão de obra necessária.

Ocorre que ao reavaliar todas as demandas e necessidades do colégio, percebeu-se que os materiais licitados são insuficientes (por exemplo, não possuem portas e vidros licitados, e conforme relatório fotográfico será necessários essas substituições) e o levantamento item por item demandaria muito tempo, de forma que perderia o período de férias, do mês de julho/24, onde realizaria parte da obra, liberando algumas salas e adaptando demais salas, em agosto e setembro, na ampliação construída recentemente. Com essa dificuldade e demanda de tempo para levantar todos os materiais, correndo o risco de no momento da execução ainda apresentar itens faltantes, optou-se

pela contratação de empresa para fornecimento de qualquer item constante na Tabela SINAPI/GO, conforme valores da tabela vigente, aproveitando para utilizar este formato de aquisição de insumo e de contratação de serviços, para demandas futuras do setor de educação do município.

Assim serão adquiridos primeiramente os itens já licitados via ARP 41/2023, e posteriormente os itens necessários, bem como paralelamente à ARP vigente poderá adquirir os itens não constantes naquela. Essa contratação também suprirá demandas futuras de material e mão de obra, evitando contratações esporádicas, via dispensa, demorando na execução e conclusão dos serviços.

A escolha do Credenciamento deu-se após análise de contratações anteriores, através de modalidades que possibilitavam um único ganhador para cada item. Apesar dos licitantes apresentarem o item para a licitação, muitas vezes ocorria de no momento da aquisição este não possuir todos os itens solicitados, devido ao momento pedido, ficando algumas entregas incompletas, sendo efetivado o restante do fornecimento posteriormente.

Com o Credenciamento ocorre a possibilidade de haver mais de um fornecedor para cada item/serviço, assim se no momento do fornecedor 1 fazer a entrega e não possuir o item, dentro do prazo de entrega, pode-se partir imediatamente para o fornecedor 2 e assim sucessivamente, ganhando tempo e estando os valores praticados dentro do preço de mercado da região/estado, uma vez este seguir a tabela SINAPI/GO, da mesma forma ocorrerá com a mão de obra, posto que a empresa nem sempre tem disponível no momento, o profissional.

O uso da tabela SINAPI justifica -se pelo fato da constante variação de valores sofridos pelos objetos desta contratação, bem como, que a tabela SINAPI é uma publicação que já dispõem sobre os preços praticados no mercado, e divulgada mensalmente custo e índice da construção civil. A Administração Municipal entende que a aquisição de materiais e contratação de serviços com valores baseados na Tabela SINAPI é a melhor solução visto que: Os preços da Tabela SINAPI são atualizados periodicamente, fazendo que as aquisições oriundas deste processo estejam com o valor atualizado de mercado, evitando os constantes pedidos de realinhamento/reequilíbrio que demandam tempo e serviço da equipe municipal.

As tabelas possuem a maioria dos itens utilizados na construção civil e, portanto, também utilizados para a manutenção de imóveis, permitindo a aquisição da maioria dos itens necessários bem como a contratações dos serviços. Garantindo assim a qualidade no atendimento e conservação do patrimônio público, considerando que a necessidade de zelar pelos bens públicos utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los, sabendo que as aquisições dos materiais e serviços, baseados na tabela SINAPI são imprescindíveis para manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos.

A municipalidade não possui em seu quadro funcional servidores com capacidade para a realização de todas as manutenções e nem dispõe de contratação suficiente de itens para essas manutenções, sendo impossível e dispendioso levantar todos os itens que necessitarão ser trocados ou todos os serviços a serem executados. Portanto quando for serviços simples, como a troca de uma torneira, troca de um engate/sifão ou uma simples manutenção, será adquirido material e o servidor municipal procederá com o serviço, no caso de serviços e manutenções mais complexos e dispendiosos será, além do material contratada a mão de obra e serviços constantes na tabela.

Considerando que é imprescindível que seja realizado manutenções em todas as edificações a fim de preservar e conservar os bens públicos, e oferecer aos munícipes, especialmente aos alunos, locais adequados e apropriados, para os atendimentos das demandas.

As manutenções de ordem mais técnica e de maior vulto são realizadas por meio de processos licitatórios específicos, porém, caso sejam manutenções urgentes, a demora para a ocorrência do

processo licitatório pode ser prejudicial à boa prestação do serviço para a comunidade.

Desse modo, a realização de um credenciamento para contratação supracitada na forma estabelecida nas planilhas de insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) nas edificações da Secretaria de educação da municipalidade é bastante vantajoso para a Administração Pública.

1.1 DO ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII.

1.2 DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS e ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

No que diz respeito a JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021.

Para elaboração do custo e estimativa de despesa, foi obtido através de levantamento pela tabela oficial do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), especialmente a do estado de Goiás, utilizando a tabela de Insumos NÃO DESONERADA dfo mês 05/2024, na forma estabelecida no artigo 23 da Lei federal 14.133/2021.



PREÇOS DE INSUMOS

Página: 1 / 130

Indicação da origem do preço:

- C – para preço coletado pelo IBGE
- CR – para preço obtido por meio do coeficiente de representatividade do insumo (ver Manual de Metodologia e Conceitos);
- AS – para preço atribuído com base no preço do insumo para a localidade de São Paulo.
- RE – para preço de coleta Regional.

Mês de Coleta: 05/2024

Pesquisa: BANCO NACIONAL

Localidade: GOIANIA

Encargos Sociais (%) Horista: 108,84 Mensalista: 67,24

Processo administrativo acompanha de forma detalhada a pesquisa de mercado, considerando a amplitude de fontes de pesquisa para determinar o preço de referência.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

Após uma análise das opções disponíveis, foi possível identificar a solução mais vantajosa tanto para a contratação inicial quanto para futuras manutenções. O processo de avaliação envolveu uma análise criteriosa de diversos aspectos, levando em consideração não apenas o custo inicial, mas também a qualidade, a confiabilidade e a eficiência a longo prazo.

Dentre as opções examinadas, a solução que se destacou foi aquela que oferecia um equilíbrio notável entre qualidade e custo-benefício. Além de apresentar um custo inicial competitivo, essa alternativa demonstrou ser compatível com as necessidades projetadas no caso de uma eventual manutenção futura. Sua capacidade de adaptação a possíveis mudanças também foi um ponto crucial na decisão.

A necessidade de manutenção preventiva e corretiva das unidades prediais da Secretária de Educação, além das construções conforme indicado e para isso é indispensável o fornecimento dos respectivos insumos e dos serviços podendo incorrer em grandes prejuízos tanto pela falta de reparo quando a possível paralização dos serviços das respectivas unidades.

A solução abrange o fornecimento de materiais de construção, elétricos e hidráulicos e de serviços de mão de obra, devendo o credenciamento ocorrer, por períodos de tempo ou por demanda específica, para fornecimento / prestação de serviços

É indispensável que os materiais, em face a importância dos respectivos, estejam prontamente disponíveis no momento de requisição da administração pública. Como trata-se de demanda imprevisível, serão convocados aqueles que estão credenciados, por ordem de credenciamento

Poderão ainda, em caso de manutenção de diversas unidades, a realização de contrato para o atendimento de diversas unidades, por um período de tempo, permitindo sempre a contratação de novos interessados que tenham se credenciado.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

- Para atender adequadamente o objeto de contratação de empresa para fornecimento de materiais de construção, elétrico, hidráulico, ferramentas e pintura com base na tabela SINAPI/GO, e contratação de empresa para fornecimento de mão de obra (horista) consistente em reparos, instalações, reformas, manutenções e intervenções legais, conforme tabela SINAPI/GO, para manutenções do Colégio Municipal de Rio Quente, é necessário que a solução contemple os seguintes requisitos:
- Materiais de Construção:
 - - Os materiais fornecidos devem seguir as especificações da tabela SINAPI/GO;
 - - O fornecedor deve garantir a qualidade dos materiais e sua conformidade com as normas técnicas vigentes;
 - - Devem ser oferecidos diferentes tipos de materiais, para atender à variedade de demandas do colégio.
- Mão de Obra:
 - - A empresa contratada deve disponibilizar profissionais qualificados e experientes para realizarem os serviços de reparos, instalações, reformas, manutenções e intervenções legais;
 - - Os trabalhadores devem seguir as normas de segurança do trabalho e possuir os equipamentos de proteção individual necessários;
 - - É fundamental que a mão de obra seja pontual e esteja disponível conforme a demanda do colégio.
- Com a implementação desses requisitos, será possível garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados, contribuindo para a manutenção adequada do Colégio Municipal de Rio Quente.

4 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000 Site: www.rioquente.go.gov.br

execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com

menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.1 FORMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

Os itens serão entregues e os serviços prestados de acordo com as solicitações da Secretaria de Educação, atendendo as seguintes condições:

- a) Os itens deverão ser solicitados no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize, os materiais ou envie o prestador de serviço nos locais apontados pela ordem de fornecimento/ serviço.
 - b) No horário das 07h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, de segunda à sexta.
- Os itens serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.
 - A verificação da conformidade das especificações dos ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os itens serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.
 - Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Dário Meira, devendo prestador fornecê-los no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.
 - Caso atrase na execução do objeto ou se recuse a realizar a reexecução, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.
 - A Prefeitura do Município de Dário Meira reserva-se ao direito de impugnar os itens executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução

total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Caberá ao Fiscal do contrato as seguintes providências:

- emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- encaminhar as notas fiscais ao Gestor do Contrato, dando-lhe os subsídios necessários para o atesto da nota fiscal;
- anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

Caberá ao Gestor do contrato as seguintes providências:

- solicitar a prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- analisar, conferir e atestar o objeto da contratação no documento fiscal, fazendo constar do atesto a data, identificação e assinatura do responsável, bem como encaminhar a documentação para pagamento à Unidade Financeira, conforme disposições contratuais;
- comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- comunicar as irregularidades encontradas, a exemplo de situações que se mostrem desconformes

- com o Edital ou Contrato e com a Lei;
exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos na Lei 14.133/21;
 - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
 - procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
 - documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
 - deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento previsto no sub item **1.2** deste Termo.

O prestador será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do prestador será verificada por meio eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do prestador manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o prestador for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de prestador matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.1 DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o empresa comprovar os seguintes requisitos:

7.11.1 Habilitação, Jurídica fiscal, social, trabalhista, econômica e de capacidade

(X) Contrato social ou equivalente, conforme empresa;

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

(X) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão

expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

(X) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

(X) O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, deverá apresentar certidão simplificada da correspondente junta comercial, que comprove a situação.

8 PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

8.1 PREÇO

O valor total estimado da contratação foi obtido através de estimativa de algumas aquisições/contratações necessárias, bem como baseando na média de consumo do ano anterior para os itens/serviços similares, onde obteve-se o valor total de R\$ 243.782,64, no entanto em análise junto ao departamento de engenharia e como parte do material já havia sido licitado, optou-se por estimar pouco mais de 70% desse valor, chegando-se ao valor de R\$ 190.000,00 sendo R\$ 50.000,00 para mão de obra e R\$ 140.000,00 para materiais.

No valor acima devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2 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.

8.3 PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados
Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000
Site: www.rioquente.go.gov.br

monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, 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 para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, através das certidões e documentos pertinentes e válidos;
- 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 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.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data o início do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente-GO, CEP: 75.667-000, Telefone: (64) 3452 – 7000
Site: www.rioquente.go.gov.br

- Executar os serviços com material de qualidade, e dentro do prazo estipulado;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás e utilizando os EPI's
- (Equipamentos de Proteção Individual).

11 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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 da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, 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, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, 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:

- moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela

inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- compensatória de 10% (dez 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 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

Todas as sanções previstas neste Contrato 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)

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.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitação 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)

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)

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)

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.

12 DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado da aquisição foi obtido considerando o artigo 5º da IN nº de 73 de 2020 e suas alterações obtida através dos orçamentos que compõem esse processo devendo:

- No caso trata-se de valor constante na tabela SINAPI, onde a correção/atualização é feita constantemente por órgãos governamentais, não cabendo relinhamento ou correção.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados abaixo, conforme valores estimados:

02.12.01.12.361.2012.2215.3.3.90.30.24 fonte 101 ficha 1015 R\$ 140.00,00

02.12.01.12.361.2012.2215.3.3.90.39.16 fonte 101 ficha 1022 R\$ 50.000,00

Rio Quente, 12 de julho de 2024

Paulo Henrique Silverio Marques
Engenheiro Civil

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – 009/2024

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO QUENTE, objetivando a *contratação de pessoa física ou jurídica para o* **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI/GO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (HORISTA) CONSISTENTE EM REPAROS, INSTALAÇÕES, REFORMAS, MANUTENÇÕES E INTERVENÇÕES LEGAIS, CONFORME TABELA SINAPI/GO, PARA MANUTENÇÕES DO COLÉGIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE.,**

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):		CELULAR (DDD):
SITE/EMAIL:		
DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco:		Pix:
Agência:		Conta Corrente:
REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA		
REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):		
CPF:	RG:	
TELEFONE(DDD):	EMAIL:	

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	MARCAR X
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI/GO, PARA MANUTENÇÕES DO COLÉGIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE	()
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIEMNTO DE MÃO DE OBRA (HORISTA) CONSISTENTE EM REPAROS, INSTALAÇÕES, REFORMAS, MANUTENÇÕES E INTERVENÇÕES LEGAIS, CONFORME TABELA SINAPI/GO, PARA MANUTENÇÕES DO COLÉGIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE	()

Declaro estar ciente que o item acima escolhido terá seus preços regulados pela Tabela SINAPI/GO vigente na data da solicitação do item/serviço

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO conforme edital e regulamento publicado por esta Secretaria, declarando, sob as penas da lei, que:

- 1) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- 2) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- 3) conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- 4) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- 5) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- 6) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- 7) o fornecimento dos materiais pleiteados para credenciamento é compatível com o seu objeto social, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- 8) realizará todo o fornecimento de material a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Local, _____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº , com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() 1) Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

2) Declaramos que cumprimos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

3) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho,

() salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

4) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

6) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a).

9) – Declaro que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

c) sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e Data, de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº XXX TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX PROCESSO Nº XXX

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob n 44.796.710/0001-45, com sede administrativa na Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, nesta cidade, neste ato sendo representado por seu gestor, Sr. OTÁVIO MARCOLINO DOS SANTOS, brasileira, casado, inscrita no CPF de nº. 286.034.318-09 e portador da CI/RG nº 29.133.158-0 SSP/SP, doravante denominado, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ / _____ - _____, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **Credenciamento nº XXX**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para o fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º XXX**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI/GO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIEMNTO DE MÃO DE OBRA (HORISTA) CONSISTENTE EM REPAROS, INSTALAÇÕES, REFORMAS, MANUTENÇÕES E INTERVENÇÕES LEGAIS, CONFORME TABELA SINAPI/GO, PARA MANUTENÇÕES DO COLÉGIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE**, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processode **Credenciamento nº 0xx/20XX**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condiçõesdo edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento 0xx/20XX**, bem como o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1. Os materiais/serviços deverão ser entregues na sede do **CONTRATANTE**, no endereço: Av. Dos Canários Qd. 10 Lt 10, Fauna I, Rio Quente.

2.2. O fornecimento/serviço dos itens será de forma parcelada, com prazo de entrega não superior a 01 (um) dia, contados a partir do recebimento da ordem de solicitação expedido pelo setor responsável.

2.2.1. Não existe obrigatoriedade para realização dos pedidos, nem tampouco para as quantidades de material, de modo que as Ordens de Fornecimento serão enviadas às CREDENCIADAS de acordo com a necessidade da administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R\$ **XXX**.

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL					

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.12.01.12.361.2012.2215.3.3.90.30.24 fonte 101 ficha 1015 R\$ 140.00,00

02.12.01.12.361.2012.2215.3.3.90.39.16 fonte 101 ficha 1022 R\$ 50.000,00:

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

6.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail **xxxxxxx**, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O presente credenciamento terá vigência de **xxx(xxx) mês/ano**, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

7.1.2.1. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

7.1.2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de

13/12/2011.

7.1.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

7.1.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, deofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

7.1.5. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.1.2. A CREDENCIADA deverá encaminhar a nota fiscal juntamente com o material ou após a execução do serviço, acompanhado de relatórios circunstanciados dos materiais fornecidos ou serviços prestados efetivamente realizados e das respectivas ordens de fornecimento;

8.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada 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.

8.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito ou Pix, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.8. será exigido da empresa contratada o rol de documentos abaixo relacionados:

- 8.9. Comprovante de Pagamento do FGTS;
- 8.10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.11. Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e da Receita Federal), estadual e Municipal da sede da CONTRATADA e deste município;

8.12.2 - DA RETENÇÃO DO IR NA FONTE

- 8.13.a) Fica obrigado a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da Art. 2-A da IN 2.145/2023, da Receita Federal.
- 8.14.b) Discriminar na NF o valor referente a mão de obra/Materiais; (DESTACAR NA NF com o título de (RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL).
- 8.15. Exigir do Contratante, além das demais documentações pertinentes, as previstas no artigo 50 da Lei 14.133/2021.
- 8.16. Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- 8.17.I - registro de ponto;
- 8.18.II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 8.19.III - comprovante de depósito do FGTS;
- 8.20.IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- 8.21.V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 8.22.VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Fornecer o material de **XXXXXXXX** de acordo com o previsto neste instrumento e seus anexos;

9.1.2. Confirmar em até 72 (setenta e duas) horas a solicitação de fornecimento de **XXXXXXXX**, por meio de correspondência eletrônica/ou devolução da Ordem de Fornecimento endereçada a **XXXXXXXX**. Caso a solicitação não seja confirmada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, poderá ser chamado outro profissional credenciado;

9.1.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do fornecimento dos materiais;

9.1.4. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

9.1.5. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;

9.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

9.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

9.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

10.1.1. Emitir a Ordem de Fornecimento;

10.1.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução

10.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do material, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretiva;

10.1.4. Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover a o fornecimento dos materiais, objeto do edital de credenciamentos;

10.1.5. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. Equipe de fiscalização:

GESTOR DO CONTRATO	
FISCAL	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Os preços fixados poderão ser:

I – Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1(um) após a última atualização;

II – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

12.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do fornecimento;

V - a interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem

- como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;
- IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- 13.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
- 13.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 13.3.3. judicial, nos termos da legislação.
- 13.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 13.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 13.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
- 13.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
- 13.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
- 13.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

14.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

14.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar este termo no site oficial do município;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **XXX** como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

XXX, de _____ de 202X.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXX
PREFEITO
CONTRATANTE

REPRESENTANTE DA EMPRESA
(CONTRATADA)