

**EDITAL**

**CRENCIAMENTO Nº 011/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.820/2025**

**TIPO:** CREDENCIAMENTO

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO QUENTE/GO

**O MUNICÍPIO DE RIO QUENTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 24.852.675/0001-27, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 08.278.113/0001-65, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** para procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 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.

**DATA DA PRIMEIRA SESSÃO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO: 07/08/2025, às 09h.**

**PERÍODO PARA CREDENCIAMENTO:** DA ABERTURA ATÉ 01/08/2026 - 12 (DOZE) MESES.

**1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de lavagem de veículos que compõem a frota do Fundo Municipal de Saúde. Conforme Termo de Referência (anexo II), os serviços incluem:

ITEM	TIPO DE VEÍCULO	QUANTITATIVO ESTIMADO	DETALHAMENTO
01	Veículos de pequeno porte	400 serviços	Lavagem completa com polimento, aspiração, silicone, cera automotiva e limpeza interna/externa
02	Veículos de médio porte	500 serviços	Idem acima, aplicável a ambulâncias, vans e caminhonetes

**1.1** A forma de execução do serviço prestado sobre o objetos do certame, seus quantitativos, valores, prazos e demais informações, estão previstos no **Anexo I – Termo de Referência deste Edital**

**1.2** Os serviços deverão ser prestados conforme demanda, com qualidade, pontualidade e com os seguintes padrões técnicos:

**1.2.1** Lavagem interna e externa;

**1.2.2** Polimento com cera automotiva apropriada;

**1.2.3** Aplicação de silicone e pretinho;

**1.2.4** Aspiração e higienização;

**1.2.5** Frequência conforme escala semanal definida pela administração.

**1.3** Ademais, é esperado que as empresas ou pessoas credenciadas mantenham, ao longo de toda a execução contratual, elevados padrões de qualidade na prestação dos serviços.

**1.4** As empresas credenciadas deverão informar ao setor solicitante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, caso estejam impossibilitadas de realizar a execução dos serviços de lavagem de veículos, por qualquer motivo, a fim de permitir que a Administração adote as providências necessárias para garantir a continuidade das atividades do Fundo Municipal de Saúde.

**1.5** A CONTRATADA deverá realizar os serviços de lavagem de veículos utilizando-se dos materiais, insumos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, arcando integralmente com as despesas relativas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos decorrentes da execução do contrato.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO:**

**2.1** O prazo de duração para o sistema de credenciamento, como um todo, manter-seá aberto enquanto manter-se vigente, permitindo que, neste lapso temporal, novos interessados se habilitem (condicionado ao atendimento das exigências regulamentares), na forma do art. 79, I da Lei Federal 14.133/21.

**2.1.1** O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no Anexo III deste Edital e apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO conforme item 3 deste edital.

**2.1.2** 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 prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**2.1.3** O critério de seleção é 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. E também é previsto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

## **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1** 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 aplicável, observando, ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**4.2** Os interessados são responsáveis pelos dados informados na Solicitação de Credenciamento e devem comprová-los através da apresentação de toda a documentação exigida no Item 6 deste Edital. Essa documentação deverá ser entregue na sede da Secretaria de Administração do Município de Rio Quente, em dias úteis, no horário de [Inserir Horário de Início] às [Inserir Horário de Término]

**4.3** Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal,

Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Rio Quente - GO.

**4.4** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.]

**4.5** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

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

**4.7** Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

**4.8** 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.

**4.9** NÃO será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas ou físicas nos casos:

**4.9.1** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.9.2** Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

**4.9.3** 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;

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

**4.9.5** Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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

**4.9.7** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21;

**4.9.8** 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;

**4.9.9** 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;

**4.9.10** Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação;

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

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

**5.1** Convocação dos credenciados ocorrerá de duas formas, ou por ordem de inscrição, bem como por sorteio, nos seguintes termos:

a) 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;

b) Caso o documento seja enviado para o e-mail [licitacao@rioquente.go.gov.br](mailto:licitacao@rioquente.go.gov.br), será considerada como data de envio aquela registrada no e-mail. Documentos enviados em datas anteriores à da abertura serão considerados recebidos às 00h00 do dia da abertura, sendo observada a ordem de inscrição para fins de desempate.

c) O sorteio será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

d) 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;

e) Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no site oficial do município;

f) 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;

g) 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;

h) Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

i) 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;

j) 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;

k) O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o

interesse público;

l) 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. DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**6.1** Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos para habilitação:

### **6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

### **6.1.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

### **6.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Será exigida a comprovação de que a empresa contratada disponibilizará profissionais qualificados e experientes para realizarem os serviços de reparos, instalações, reformas,

manutenções e intervenções legais.

#### **6.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

##### **6.1.4.1 Justificativa quanto à dispensa de exigência de balanço patrimonial**

**6.1.4.2** Nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a Administração Pública deve realizar licitações assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes, sendo permitidas apenas as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratadas.

**6.1.4.3** Considerando a realidade local do Município de Rio Quente/GO, onde predominam microempresas, empresas de pequeno porte e prestadores de serviços em fase inicial de desenvolvimento, entende-se que a exigência de apresentação de balanço patrimonial no presente processo de credenciamento poderia representar barreira à participação de potenciais interessados. Isso se deve ao fato de muitas dessas empresas não possuírem estrutura contábil formalizada para elaboração e registro desse documento, sobretudo diante da simplicidade e baixa complexidade técnica do objeto a ser contratado.

**6.1.4.4** Importante destacar que o objeto do presente credenciamento não envolve riscos financeiros elevados nem exige estrutura econômico-financeira robusta por parte do credenciado, razão pela qual não se mostra imprescindível a análise contábil aprofundada para fins de aferição da capacidade econômico-financeira.

**6.1.4.5** Assim, visando fomentar a ampla participação dos interessados e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, deixa-se de exigir o balanço patrimonial como critério de habilitação, nos termos do art. 37, inciso XXI, da CF/88, e em observância aos princípios da isonomia, proporcionalidade e eficiência que regem a atividade administrativa.

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial;
- b) Fica dispensado o balanço patrimonial para as empresas que credenciarem.

#### **7. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**7.1** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante protocolo, toda a documentação de habilitação prevista no ITEM 6, e deverá conter fora do envelope a seguinte ETIQUETA:

**MUNICÍPIO DE RIO QUENTE – GO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025**  
**ENVELOPE 01: “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**NOME INTERESSADO (RAZÃO SOCIAL):**  
**Nº CNPJ/CPF:**

**7.2** Os documentos para fins de credenciamento poderão ser encaminhados, alternativamente, por meio eletrônico, exclusivamente para o e-mail: [licitacao@rioquente.go.gov.br](mailto:licitacao@rioquente.go.gov.br), respeitados as condições estabelecidos neste edital;

**7.3** A documentação de habilitação poderá ser apresentada a qualquer tempo, e a análise será contínua, permitindo o ingresso de novos interessados no credenciamento ao longo de sua

vigência;

**7.4** Será verificada a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual;

**7.5** O agente de contratação e equipe de apoio poderão, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

**7.6** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

**7.7** O Fornecimento ocorrerá no formato de rodízio nos termos do item 10 do Termo de Referência.

**7.8** Protocolos de interessados apresentados posteriormente a primeira sessão pública deste credenciamento/chamada pública, serão credenciados na ordem da data e horário do protocolo.

**7.9** A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Agente de contratação e equipe de apoio.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.1** Os interessados deverão apresentar suas propostas de preços em conformidade com as especificações do ANEXO II - Termo de Referência.

**8.2** Não serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços;

**8.3** Não será exigida amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s).

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO**

**9.1** O critério de escolha do fornecedor será por ordem de credenciamento;

**9.2** A prestação dos serviços de lavagem dos veículos da frota do Fundo Municipal de Saúde será realizada mediante sistema de rodízio entre os fornecedores credenciados, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e economicidade;

**9.3** Cada fornecedor será responsável pela execução integral dos serviços durante o período de sua designação, dentro de um ciclo de 30 dias, sendo substituído pelo próximo da lista, de forma sequencial e alternada. Após completado o ciclo, o rodízio será reiniciado com o primeiro fornecedor

**9.4** A ordem de atendimento será definida conforme a ordem cronológica de credenciamento dos prestadores habilitados, sendo essa a sequência adotada para o início do rodízio;

**9.5** Caso o prestador designado para o período não possa executar os serviços por motivo justificado ou recuse imotivadamente a demanda, será automaticamente alocado ao final da fila, e os serviços serão atribuídos ao próximo da ordem.

**9.6** Em situações de urgência ou necessidade específica (ex: lavagem de veículos localizados em unidades de difícil acesso ou em condições especiais de atendimento), a Administração poderá designar o fornecedor que melhor atenda à demanda, com a devida justificativa técnica registrada em processo administrativo.

**9.7** A Administração poderá, a qualquer tempo, reavaliar e ajustar a sistemática de rodízio, desde que respeitados os princípios da isonomia e da legalidade, mediante fundamentação técnica.

**9.8** Todos os atos relativos à distribuição dos serviços entre os credenciados serão formalmente registrados e disponibilizados para consulta pública, garantindo a transparência do processo.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1** O interessado não habilitado, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação.

**10.2** O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Rio Quente - GO, situada à Rua Av. José Dias Guimarães, nº 535, Bairro Centro, ou através do e-mail: [licitacao@rioquente.go.gov.br](mailto:licitacao@rioquente.go.gov.br)

**10.3** O recurso não terá efeito suspensivo.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**11.1** Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

**11.2** O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo gestor Municipal.

**11.3** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

**11.4** A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://rioquente.go.gov.br/>.

## **12. DO CONTRATO**

**12.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no sítio oficial do município.

**12.2** A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

**12.3** A minuta do credenciamento/contrato a ser celebrado consta do Anexo III deste Edital.

## **13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**13.1** A forma de execução do serviço prestado sobre o objetos do certame, seus quantitativos, valores, prazos e demais informações, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital

**13.2** Os serviços deverão ser prestados conforme demanda, com qualidade, pontualidade e com os seguintes padrões técnicos:

**13.2.1** Lavagem interna e externa;

**13.2.2** Polimento com cera automotiva apropriada;

**13.2.3** Aplicação de silicone e pretinho;

**13.2.4** Aspiração e higienização;

**13.2.5** Frequência conforme escala semanal definida pela administração.

**13.3** Ademais, é esperado que as empresas ou pessoas credenciadas mantenham, ao longo de toda a execução contratual, elevados padrões de qualidade na prestação dos serviços.

**13.4** As empresas credenciadas deverão informar ao setor solicitante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, caso estejam impossibilitadas de realizar a execução dos serviços de lavagem de veículos, por qualquer motivo, a fim de permitir que a Administração adote as providências necessárias para garantir a continuidade das atividades do Fundo Municipal de Saúde.

**13.5** A CONTRATADA deverá realizar os serviços de lavagem de veículos utilizando-se dos materiais, insumos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, arcando integralmente com as despesas relativas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos decorrentes da execução do contrato.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**14.1** A contratada deverá:

**14.1.1** Executar os serviços conforme padrões técnicos exigidos;

**14.1.2** Manter a documentação de habilitação atualizada durante a vigência do contrato;

**14.1.3** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros;

**14.1.4** Cumprir a legislação trabalhista e normas de segurança.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

**15.1** Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do rec Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela.

**15.2** Fiscalizar a execução do contrato, garantindo a qualidade dos serviços prestado;

**15.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado;

**15.4** Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as

especificações do Termo de Referência;

**15.5** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência;

**15.6** A Prefeitura Municipal de Rio Quente - GO, por meio da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução/entrega, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Termo de Referência e demais cominações legais;

**15.7** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**15.8** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas. Emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

## **16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**16.1** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**16.2** O fiscal técnico do contrato anotarà todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, nos termos do §1º do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**16.3** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, registrando formalmente a execução e elaborando relatórios para verificar a necessidade de adequações.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** Infrações Administrativas do Credenciado.

**17.1.1** O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Inexecução Contratual:
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- c) Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- d) Dar causa à inexecução total do contrato.

- e) Irregularidades na Habilitação e Proposta:
- f) Deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento.
- g) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- h) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- i) Conduta Irregular e Fraudulenta:
- j) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- k) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento, ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato.
- l) Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- m) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- n) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.
- o) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

## **17.2 SANÇÕES APLICÁVEIS**

**17.2.1** Serão aplicadas ao Credenciado responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

## **17.3 DETALHAMENTO DAS SANÇÕES**

- a) Advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de "dar causa à inexecução parcial do contrato", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) Multa: Não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato

licitado ou celebrado com contratação direta. Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas do item 17.1, nos seguintes termos:

c) Se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% sobre o valor correspondente à parte não cumprida.

d) Se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% sobre o valor correspondente à parte não cumprida.

e) Se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% sobre o valor total do contrato.

f) Se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5%, acrescida de 0,5% por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

g) Impedimento de Licitar e Contratar: Será aplicada ao responsável pelas infrações de "inexecução parcial com grave dano", "inexecução total", "deixar de entregar documentação", "não manter a proposta", "não celebrar o contrato" e "retardamento da execução", quando não se justificar penalidade mais grave. Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

h) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar: Será aplicada ao responsável por apresentar "declaração ou documentação falsa", "fraudar a licitação", "comportar-se de modo inidôneo", "praticar atos ilícitos" e "praticar ato lesivo da Lei nº 12.846/2013". Também pode ser aplicada para as infrações que justifiquem penalidade mais grave que o impedimento de licitar. Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Esta sanção será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal.

#### **17.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS SANÇÕES**

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

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

c) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação

integral do dano causado à Administração Pública.

d) As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

e) As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

#### **17.5 PROCESSO DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

a) Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

b) A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

c) A comissão avaliará fatos e circunstâncias, e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

d) Em caso de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

e) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

#### **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**18.1** Em relação aos atos praticados pela Administração Municipal neste credenciamento, os recursos administrativos caberão nos prazos e formas previstos na Lei nº 14.133/2021.

##### **18.2 Prazo e Forma de Interposição**

**18.2.1** O interessado que não for habilitado poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação.

**18.2.2** O recurso deverá ser apresentado por escrito, assinado e dirigido à Comissão de Licitação. O protocolo pode ser feito na sede da Prefeitura Municipal de Rio Quente - GO, localizada na Av. José Dias Guimarães, nº 535, Bairro Centro, ou enviado para o e-mail: [licitacao@rioquente.go.gov.br](mailto:licitacao@rioquente.go.gov.br).

##### **18.3 EFEITO DO RECURSO**

**18.3.1** Informamos que o recurso não terá efeito suspensivo.

## 19. DO PAGAMENTO

**19.1** O valor estimado para a contratação é de R\$ 92.000,00, conforme detalhado no Termo de Referência, abrangendo:

- Despesas com mão de obra;
- Encargos sociais, tributos e demais custos operacionais;
- O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

**19.2** O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais ou a conclusão dos serviços, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente e após a certificação da execução pelo fiscal do contrato. Os itens serão recebidos provisoriamente para posterior verificação de sua conformidade.

**19.3** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**19.4** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.

**19.5** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

**19.6** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**19.7** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes correrão à conta da dotação orçamentária:  
**6.02.06.01.10.122.2010.2241.3.3.90.39 Ficha 1791, Fonte 102.**

## 21. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

**21.1** O município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for;

**21.2** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias serão descredenciados;

**21.3** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**21.4** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021;

**21.5** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Gestor para tomada de decisão;

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**22.1** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues e protocolados, das 08h30 às 17h00, ou através do e-mail [licitacao@rioquente.go.gov.br](mailto:licitacao@rioquente.go.gov.br).

**22.2** Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**22.3** As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **23.1 Habilitação e Contratação**

**23.1.1** A simples apresentação da documentação exigida neste credenciamento não garante a contratação automática. A celebração do contrato estará sempre sujeita à habilitação conforme previsto no Item 3 deste Edital e à posterior convocação da Administração.

### **23.2 RESPONSABILIDADE DO CREDENCIADO**

**23.2.1** Os credenciados são os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações que disponibilizarem e pela sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Rio Quente – GO.

### **23.3 VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**23.3.1** O credenciamento terá uma vigência inicial de 12 (doze) meses. Esse período pode

ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, caso haja interesse da Administração Municipal e de acordo com a legislação pertinente.

#### **23.4 ALTERAÇÕES E ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**22.4.1** A Prefeitura Municipal de Rio Quente - GO pode alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, conforme previsto em lei. Isso não dará aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

#### **23.5 CASOS OMISSOS**

**22.5.1** Qualquer situação não prevista neste Edital será decidida pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **23.6 INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS**

**23.6.1** As regras que regem este processo de credenciamento serão sempre interpretadas de forma a ampliar a disputa entre os interessados. Contudo, essa interpretação não pode comprometer o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

#### **24. DOS ANEXOS DO EDITAL**

**24.1** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

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.

#### **25. DO FORO**

**25.1** Para dirimir toda e qualquer questão que derivar do Contrato decorrente deste Edital de Chamada Pública, fica eleito o foro de Caldas Novas - GO, que é Comarca deste Município, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Quente, Estado de Goiás, 01 de agosto de 2025.

Marcio Rogerio Francisco  
Gestor

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

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

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Setor requisitante: Departamento de Frotas

Responsável pela Demanda: Anderson Martins Dias

**1. Objeto:**

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de lavagem de veículos que compõem a frota do Fundo Municipal de Saúde.

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Serviço de lavagem de veículos de pequeno porte	Serviço de lavagem com polimento, utilizando-se cera automotiva apropriada, pretinho nos pneus, silicone na parte interna, aspiração e limpeza geral na parte interna e externa. Veículos: - Ambulância FIAT/STRADA 1.4 8V, ano 2017/2018, placa PRG5G08 - Ambulância VW/SAVEIRO 1.6 8V, ano 2017/2018, placa PRM3J22 - FIAT CRONOS DRIVE 1.0 Flex, ano 2023/2024, placas SCV5D97 e SCV5I57 - Chevrolet SPIN SM 2023, placa SCQ1D51	SV	400
02	Serviço de lavagem de veículos de médio porte	Lavagem de veículo com polimento, utilizando-se cera automotiva apropriada, pretinho nos pneus, silicone na parte interna, aspiração e limpeza geral na parte interna e externa. Veículos: - Ambulância Renault MASTER L2H2 2.3 16V, ano 2018/2019, placa PRY9C77 - Ambulância Peugeot EXPERT PCIA A 1.6 Turbo, ano 2021/2022, placa SCR3F03 - Van Peugeot BOXER M330M 2.3, ano 2015/2016, placa PQW0G72 - Van Renault Revescap L3H2 2.3 16V, ano 2019/2020, placa PRX7A38 - Fiat Toro Freedom AT9 2.0 16V, ano 2018/2019, placa PRK0I77	SV	500



<b>1.1 Tipo de Objeto:</b> <input type="checkbox"/> <u>Serviço não continuado</u> <input type="checkbox"/> <u>Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra</u>	<input type="checkbox"/> <u>Material de consumo</u> <input type="checkbox"/> <u>Material permanente / equipamento</u> <input type="checkbox"/> <u>Obra</u> <input type="checkbox"/> <u>Serviço de engenharia</u>
<b>1.2 Forma de Contratação Sugerida:</b> <input type="checkbox"/> <u>Dispensa (Valor)</u> <input type="checkbox"/> <u>Pregão Eletrônico</u> <input type="checkbox"/> <u>Pregão Presencial</u> <input type="checkbox"/> <u>Concorrência</u> <input type="checkbox"/> <u>Concurso</u> <input type="checkbox"/> <u>Leilão</u> <input type="checkbox"/> <u>Diálogo competitivo</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Credenciamento</u>	
<b>1.3 Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?</b> <input type="checkbox"/> <u>Sim</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Não</u>	
<b>1.4 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?</b> <input type="checkbox"/> <u>Vistoria obrigatória</u> <input type="checkbox"/> <u>Vistoria facultativa</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Não será exigida vistoria.</u>	
<b>1.5 Do agrupamento de itens em lotes</b> <u>A aquisição/contratação se dará em lotes?</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Não</u> <input type="checkbox"/> <u>Sim</u>	
<b>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):</b> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Não</u> <input type="checkbox"/> <u>Sim</u>	
<b>1.7 Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):</b> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Não</u> <input type="checkbox"/> <u>Sim</u>	
<b>1.8 Será exigida prova de conceito:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Não</u> <input type="checkbox"/> <u>Sim</u>	
<b>1.9 Será exigida garantia de proposta:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Não</u> <input type="checkbox"/> <u>Sim</u>	
<b>1.10 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura do contrato.</b>	

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de lavagem de veículos da frota do Fundo Municipal de Saúde visa garantir a conservação, higienização e adequadas condições de uso, assegurando segurança sanitária, conforto e qualidade no atendimento à população.

A frota da saúde é composta por ambulâncias, vans, veículos de apoio e administrativos, os quais atuam diretamente no transporte de pacientes, equipes de saúde e materiais hospitalares. Considerando a natureza sensível dos serviços prestados, a limpeza regular é imprescindível, não apenas para a apresentação dos veículos, mas também para o cumprimento de boas práticas sanitárias e de biossegurança.

A frequência de lavagem foi definida em uma vez por semana para cada veículo, com base:

- Na rotina de uso intenso da frota;
- Nas condições climáticas locais, que exigem manutenção constante da limpeza;
- Na experiência administrativa de exercícios anteriores, que demonstrou que a periodicidade semanal é adequada para manter os veículos em boas condições sem onerar excessivamente o erário.

Essa periodicidade resultou na estimativa de 900 lavagens anuais, considerando 20 veículos em operação e uma média de 50 semanas de atendimento por ano.

A manutenção constante da limpeza evita a deterioração precoce de componentes internos e externos, contribui para a preservação dos veículos, reduz custos com manutenções corretivas e prolonga a vida útil da frota, o que se traduz em economia e eficiência na gestão pública.

Os serviços serão realizados conforme escala previamente definida pela direção do Departamento de Frotas, garantindo a regularidade e o controle da execução contratual.

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

A proposta visa garantir a limpeza e conservação dos veículos, assegurando higiene, preservação do patrimônio público e segurança dos usuários. Os serviços incluem lavagens internas e externas, além de atividades complementares como aspiração e higienização, conforme a necessidade. A frequência será periódica ou sob demanda, considerando o tipo e uso dos veículos. A boa apresentação da frota reflete o compromisso da administração com a qualidade dos serviços prestados à população.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

#### **4.1. Vigência Contratual**

- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração.

#### **4.2. Requisitos de Habilitação Jurídica**

No ato do credenciamento ou contratação, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- Comprovante de inscrição no CNPJ (Cartão CNPJ);
- Contrato social ou instrumento equivalente, bem como eventuais alterações contratuais;
- Documentos de identidade e CPF dos representantes legais e sócios, quando aplicável;
- Certidões negativas de débitos:
  - Federal (Receita Federal / Dívida Ativa da União);
  - Estadual;
  - Municipal (domicílio ou sede da empresa);
  - Trabalhista (CNDT);
  - FGTS (CAIXA);
- Certidão de regularidade com o INSS;

- Comprovante de opção pelo Simples Nacional, se for o caso;
- Alvará de funcionamento vigente, emitido pela autoridade competente do município de sede da empresa.

#### 4.3. Requisitos Técnicos e Operacionais

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional para execução dos serviços de lavagem e higienização de veículos, conforme especificações deste Termo de Referência.

Os serviços deverão atender aos seguintes padrões:

- Lavagem externa completa (carroceria, rodas, pneus, vidros externos);
- Lavagem interna (aspiração de bancos e carpetes, limpeza de painéis, vidros internos, portas);
- Aplicação de produtos de acabamento, como pretinho nos pneus, silicone e cera automotiva;
- Higienização com produtos específicos, quando necessário;
- Lavagem de motor, apenas quando expressamente autorizada pela Administração;
- Os produtos utilizados deverão ser compatíveis com o uso automotivo e não causar danos aos veículos.

#### 4.4. Garantia dos Serviços

A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se por quaisquer falhas, omissões ou danos causados durante a execução.

#### 4.5. Proposta Financeira

A proposta deverá conter:

- Valor unitário por tipo de serviço, conforme categorias de veículos (pequeno e médio porte);
- Composição clara de custos, com a indicação dos insumos e mão de obra utilizados;
- Condições de pagamento, prazo de validade da proposta e dados bancários para eventual contratação.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

O prazo de execução deverá ser de 12 meses, contados da assinatura do contrato.

**5.1** Caso não seja possível o cumprimento na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.3** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto contratado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

**6.1** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

**6.2** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**6.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, apontado no processo através de portaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021,

art. 117, *caput*).

**6.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**6.5** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**6.6** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**6.7** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**6.8** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

**6.9** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**6.10** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**6.11** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**6.12** Antes do pagamento da fatura/recibo, deverá ser consultada a situação da empresa nos termos que se deu sua habilitação.

**6.13** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CND Municipal e CND Estadual.

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

**7.1.** Dado que os serviços pretendidos possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá ser adquirido por meio de credenciamento, conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.** A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento previsto no subitem 1.2 deste Termo (Credenciamento).

**7.3.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta de cadastros informativos oficiais.

**7.4.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do contratado será verificada por meio eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

**7.7.** Se o contratado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e se o fornecedor 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.

## **7.8. DO RODÍZIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ENTRE CREDENCIADOS**

7.8.1. A prestação dos serviços de lavagem dos veículos da frota do Fundo Municipal de Saúde será realizada mediante sistema de rodízio entre os fornecedores credenciados, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e economicidade.

7.8.2. A ordem de atendimento será definida conforme a ordem cronológica de credenciamento dos prestadores habilitados, sendo essa a sequência adotada para o início do rodízio.

7.8.3. Cada fornecedor será responsável pela execução integral dos serviços durante o período de sua designação, dentro de um ciclo de 30 dias, sendo substituído pelo próximo da lista, de forma sequencial e alternada. Após completado o ciclo, o rodízio será reiniciado com o primeiro fornecedor.

7.8.4. Caso o prestador designado para o período não possa executar os serviços por motivo justificado ou recuse imotivadamente a demanda, será automaticamente alocado ao final da fila, e os serviços serão atribuídos ao próximo da ordem.

7.8.5. Em situações de urgência ou necessidade específica (ex: lavagem de veículos localizados em unidades de difícil acesso ou em condições especiais de atendimento), a Administração poderá designar o fornecedor que melhor atenda à demanda, com a devida justificativa técnica registrada em processo administrativo.

7.8.6. A Administração poderá, a qualquer tempo, reavaliar e ajustar a sistemática de rodízio, desde que respeitados os princípios da isonomia e da legalidade, mediante fundamentação técnica.

7.8.7. Todos os atos relativos à distribuição dos serviços entre os credenciados serão formalmente registrados e disponibilizados para consulta pública, garantindo a transparência do processo.

## **7.9 DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:**

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

### **Habilitação, Jurídica fiscal, social, trabalhista, econômica e de capacidade**

**(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;

## **8. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **8.1 PREÇO**

**8.1.1** O valor total estimado da contratação é de R\$ 92.000,00, e o valor estimado desta contratação foi calculado de conformidade com o que segue abaixo, devendo as empresas observar para cotação de preços, a forma de sua constituição/opção como empresa (ME, EPP, OPTANTE PELO SIMPLES e outros), seguindo a legislação vigente para cada regime de tributação.

**8.1.2** No valor acima devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração,, seguro e

outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **8.2 FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

## **8.3 PRAZO DE PAGAMENTO**

**8.3.1** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados do recebimento da Fatura/Recibo.

**8.3.2** Considera-se ocorrido o recebimento da Fatura/Recibo quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

## **8.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.4.1** Quando houver glosa parcial do serviço, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a fatura com o valor exato dimensionado.

**8.4.2** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Fatura/Recibo 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.

**8.4.3** Havendo erro na apresentação da Fatura/Recibo, 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;

**8.4.4** A Fatura/Recibo 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.

**8.4.5** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

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

**8.4.6** 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.

**8.4.7** 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.

**8.4.8** 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.

**8.4.9** Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**8.4.10** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**8.4.11** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8.4.12** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8.5 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PAGAMENTO:**

Será exigido da empresa contratada o rol de documentos abaixo relacionados:

- 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;
- Comprovante de inscrição de situação cadastral (CNPJ);
- Certificado de regularidade FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- Certidão Optante Simples Nacional.

## **9.0 DA RETENÇÃO DO IR NA FONTE**

- 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.
- Discriminar na NF o valor referente a mão de obra/Materiais; (DESTACAR NA NF com o título de (RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL).

## **10. 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;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço, para que seja por ele 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 serviço, 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.

## **11. 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, as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, 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 da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do contrato do serviço, 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;
- Quando não for necessário a verificação da regularidade, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do serviço contratual.
- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer fornecimento que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 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;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do serviço da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:**

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

**12.2 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 serviço 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 natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para a Contratante;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**12.4** 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, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

**12.5** 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.

### 13. DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado da contratação foi obtido através dos orçamentos que compõem esse processo.

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**DOTAÇÃO:** 6.02.06.01.10.122.2010.2241.3.3.90.39 Ficha 1791, Fonte 102.

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 0XX/2025

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX/2025**

O MUNICÍPIO DE RIO QUENTE, Estado de Goiás, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO QUENTE/GO**, inscrito no CNPJ nº 08.278.113/0001-65, com sede à Rua Av. José Dias Guimarães, nº 535, Centro, Rio Quente/GO, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde, conforme competência legal.

[**Razão Social da Empresa Credenciada**], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede à [endereço completo], representada por seu [cargo do representante legal], o(a) Sr(a). [nome completo], portador(a) do CPF nº [xxx.xxx.xxx-xx] e RG nº [número], residente e domiciliado(a) à [endereço], doravante denominado(a) **CRENCIADO(A)**, firmam o presente Termo de Credenciamento, com fundamento nos artigos 74, inciso IV, 78, inciso I, 79, inciso I, e 6º, inciso XLIII da **Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente Termo tem por objeto a **prestação de serviços de lavagem de veículos da frota do Fundo Municipal de Saúde**, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital de Credenciamento nº 011/2025.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1** O prazo de vigência deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante interesse da Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**3.1** A execução dos serviços dar-se-á por **rodízio entre os credenciados**, conforme ordem de credenciamento e demais disposições constantes no edital, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade e economicidade.

**3.2** Cada prestador será responsável pela execução integral dos serviços no período de sua designação, conforme escala e rodízio definidos pela Secretaria de Saúde.

**3.3** Cada fornecedor será responsável pela execução integral dos serviços durante o período de sua designação, dentro de um ciclo de 30 dias, sendo substituído pelo próximo da lista, de forma sequencial e alternada. Após completado o ciclo, o rodízio será reiniciado com o primeiro fornecedor

**3.4** A ordem de atendimento será definida conforme a ordem cronológica de credenciamento dos prestadores habilitados, sendo essa a sequência adotada para o início do rodízio;

**3.5** Caso o prestador designado para o período não possa executar os serviços por motivo justificado ou recuse imotivadamente a demanda, será automaticamente alocado ao final da fila, e os serviços serão atribuídos ao próximo da ordem.

**3.6** Em situações de urgência ou necessidade específica (ex: lavagem de veículos localizados em unidades de difícil acesso ou em condições especiais de atendimento), a Administração poderá designar o fornecedor que melhor atenda à demanda, com a devida justificativa técnica registrada em processo administrativo.

**3.7** A Administração poderá, a qualquer tempo, reavaliar e ajustar a sistemática de rodízio, desde que respeitados os princípios da isonomia e da legalidade, mediante fundamentação técnica.

**3.8** Todos os atos relativos à distribuição dos serviços entre os credenciados serão formalmente registrados e disponibilizados para consulta pública, garantindo a transparência do processo

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** Os preços dos serviços serão os constantes na proposta apresentada pelo CREDENCIADO e homologada pelo Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com o Termo de Referência.

**4.2** O pagamento será efetuado até **30 (trinta) dias** após o ateste da Nota Fiscal e execução dos serviços, mediante crédito em conta bancária indicada pelo CREDENCIADO, conforme condições previstas no edital.

**4.3** O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais ou a conclusão dos serviços, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente e após a certificação da execução pelo fiscal do contrato. Os itens serão recebidos provisoriamente para posterior verificação de sua conformidade.

**4.4** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**4.5** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.

**4.6** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

**4.7** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**4.8** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

**4.9** Dos Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes correrão à conta da dotação orçamentária: **6.02.06.01.10.122.2010.2241.3.3.90.39 Ficha 1791, Fonte 102.**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**5.1** Executar os serviços conforme especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos estabelecidos no Termo de Referência;

**5.2** Fornece todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços;

**5.3** Manter atualizada toda a documentação exigida para habilitação durante a vigência do credenciamento;

**5.4** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros que incidam sobre a execução do contrato

**5.5** Comunicar, com antecedência mínima de 24 horas, eventual impossibilidade de execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do referente serviço prestado. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela.

**6.2** Fornecer informações necessárias à adequada execução do objeto;

**6.3** Fiscalizar a execução do contrato, garantindo a qualidade dos serviços prestado.

**6.4** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado;

**6.5** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal

devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência;

**6.6** A Prefeitura Municipal de Rio Quente - GO, por meio da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução/entrega, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Termo de Referência e demais cominações legais;

**6.7** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**6.8** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas. e b)imento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1** O não cumprimento das cláusulas deste Termo sujeitará o CREDENCIADO às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, conforme o caso.

**7.2** Infrações Administrativas do Credenciado.

**7.2.1** O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Inexecução Contratual:
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- c) Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- d) Dar causa à inexecução total do contrato.
- e) Irregularidades na Habilitação e Proposta:
- f) Deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento.
- g) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- h) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- i) Conduta Irregular e Fraudulenta:

- j) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- k) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento, ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato.
- l) Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- m) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- n) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.
- o) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

### **7.3 SANÇÕES APLICÁVEIS**

**7.3.1** Serão aplicadas ao Credenciado responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

### **7.4 DETALHAMENTO DAS SANÇÕES**

- a) Advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de "dar causa à inexecução parcial do contrato", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) Multa: Não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta. Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas do item 7.2, nos seguintes termos:
- c) Se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% sobre o valor correspondente à parte não cumprida.
- d) Se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% sobre o valor correspondente à parte não cumprida.

- e) Se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% sobre o valor total do contrato.
- f) Se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5%, acrescida de 0,5% por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.
- g) Impedimento de Licitar e Contratar: Será aplicada ao responsável pelas infrações de "inexecução parcial com grave dano", "inexecução total", "deixar de entregar documentação", "não manter a proposta", "não celebrar o contrato" e "retardamento da execução", quando não se justificar penalidade mais grave. Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- h) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar: Será aplicada ao responsável por apresentar "declaração ou documentação falsa", "fraudar a licitação", "comportar-se de modo inidôneo", "praticar atos ilícitos" e "praticar ato lesivo da Lei nº 12.846/2013". Também pode ser aplicada para as infrações que justifiquem penalidade mais grave que o impedimento de licitar. Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Esta sanção será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal.

## **7.5 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS SANÇÕES**

- a) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.
- b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- c) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- d) As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.
- e) As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **7.6 PROCESSO DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

- a) Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

b) A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

c) A comissão avaliará fatos e circunstâncias, e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

d) Em caso de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

e) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO DESCRENCIAMENTO**

**8.1** O município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for;

**8.2** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias serão descredenciados;

**8.3** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**8.4** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021;

**8.5** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Gestor para tomada de decisão.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

**9.1** Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Caldas Novas – GO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente Termo de Credenciamento em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Quente, Estado de Goiás, xx de xx de 2025.

**CONTRATANTE**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO QUENTE – GO

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**CRENCIADO**

[RAZÃO SOCIAL]:

Representante: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1. Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ANEXO III  
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Rio Quente - GO.

<b>DADOS CADASTRAIS</b>			
<b>RAZÃO SOCIAL</b>			
<b>ENDEREÇO</b>		<b>CIDADE</b>	<b>UF</b>
<b>TELEFONE</b>	<b>CELULAR</b>	<b>E-MAIL</b>	
<b>BANCO</b>	<b>AGÊNCIA</b>	<b>CONTA CORRENTE</b>	
<b>CNPJ</b>		<b>INC. ESTADUAL (SE HOUVER)</b>	

Razão social da empresa, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de: (especificar serviço(s) abaixo conforme tabela do **ANEXO RELAÇÃO DOS ITENS DO CREDENCIAMENTO (EM ANEXO AO EDITAL)**).

ITEM	QTDE. (ESTIMADA)	UN.	ESPECIFICAÇÃO SERVIÇO	VALOR UN. R\$	VALOR TOTAL (ESTIMADO)
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ XXXXX</b>

**DECLARA, para os devidos fins:**

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital do Processo Licitatório - Credenciamento nº XX/2025, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos

preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5336-F19F-C865-15CB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCIO ROGERIO FRANCISCO (CPF 009.XXX.XXX-51) em 01/08/2025 13:15:20 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://rioquente.1doc.com.br/verificacao/5336-F19F-C865-15CB>