

EDITAL Nº 010/2025 CREDENCIAMENTO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Município de Rio Quente, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 24.852.675/0001-27, com sede a Avenida José Dias Guimarães, nº 535 - Centro, Rio Quente- GO, por meio do Agente de Contratação Everton José dos Reis, designado pelo Decreto nº 044/2025 torna público, para conhecimento dos interessados, realizará CREDENCIAMENTO por INEXIGIBILIDADE, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021, suas alterações, e, com base no entendimento dos artigos 74, inciso IV, C/C, Art 79, inciso I da Lei nº. 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da Primeira Sessão de Análise da Documentação

O recebimento das primeiras documentações de credenciamento ocorrerá no dia 18 de agosto de 2025, às 14h00, na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Quente. Também será aceita a entrega por meio eletrônico, devendo os documentos ser enviados para o e-mail: licitacao@rioquente.go.gov.br

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para o fornecimento de materiais de construção, elétrico, hidráulico, ferramentas e pintura, e para o fornecimento de mão de obra (horista/mensalista) consistente em reparos, instalações, reformas, manutenções e intervenções legais, conforme a Tabela SINAPI/GO e, subsidiariamente, a Tabela GOINFRA, visando atender às demandas de manutenção dos prédios e vias públicas do Município de Rio Quente – GO.

1.2 A contratação visa suprir a necessidade de manutenções preventivas e corretivas nas edificações e vias públicas, garantindo a conservação do patrimônio público e a adequação dos locais para os atendimentos das demandas da comunidade.

1.3 A forma de execução e entrega dos itens objetos do certame, seus quantitativos, valores, prazos e demais informações, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.4 Ainda, espera-se que as empresas credenciadas mantenham, durante toda a execução contratual, a qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados, em conformidade com as especificações técnicas constantes na Tabela SINAPI/GO, na Tabela GOINFRA e nas normas técnicas vigentes, podendo ser notificadas caso sejam constatados materiais com qualidade inferior ou serviços executados em desacordo com os padrões estabelecidos.

1.5 Os serviços e materiais serão demandados por diversas Secretarias e Fundos Municipais, incluindo SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FME, FMS, SEMAE e OBRAS, conforme necessidades específicas e estimativas de quantidades detalhadas no Termo de Referência.

1.6 O objeto deste credenciamento é classificado como serviço não continuado e material de consumo.

1.7 Os Credenciados deverão entregar os objetos desta contratação nos locais conforme estabelecido no Termo de Referência Anexo I deste Edital, conforme quantidades estabelecidas previamente.

1.8 As empresas credenciadas deverão informar ao setor solicitante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, caso não tenham disponibilidade para realizar a entrega dos materiais ou a execução dos serviços, por qualquer motivo, a fim de permitir que a Administração adote as providências necessárias para garantir a continuidade das atividades municipais.

1.9 A CONTRATADA deverá proceder ao fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários ao perfeito fornecimento, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

1.10 O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

1.11 A credenciada deverá responsabilizar-se pelo envio e frete das mercadorias, buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados e, ainda, obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

1.12 O aceite dos itens não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

1.13 Por ocasião do recebimento dos itens, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte.

1.14 Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinente para cada um.

1.15 Por ocasião do recebimento dos itens, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a proponente contratada a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais.

1.16 Caso os itens sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

1.17 Os quantitativos descritos em Anexo ao Edital constituem mera previsão, dimensionada de acordo com a demanda atualmente existente, não ficando o Município, obrigado a executá-

los e/ou adquiridos integralmente.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO:

2.1 O prazo de duração para o sistema de credenciamento, como um todo, manter-se-á 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. 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 procedimento de credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente pelos seus artigos 74, caput, IV, 78, I, e 79, bem como pelas disposições pertinentes do Decreto Federal nº 11.878/2024 e demais normas aplicáveis.

3.2. A adoção da modalidade de credenciamento justifica-se pela impossibilidade de se definir previamente o quantitativo exato de materiais e serviços a serem demandados, bem como pela necessidade de se garantir a pluralidade de fornecedores aptos a atenderem às necessidades da Administração, em um modelo que permite a contratação simultânea de diversos credenciados.

3.3. Os preços a serem praticados no âmbito deste credenciamento serão baseados nas tabelas oficiais do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI/GO) e, subsidiariamente, na Tabela GOINFRA, sempre as atualizadas conforme a data dos pedidos aos fornecedores.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste credenciamento pessoas jurídicas que atendam a todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, e que comprovem possuir qualificação técnica e capacidade operacional para a execução do objeto.

4.2. Os interessados são responsáveis pelas informações prestadas na Solicitação de Credenciamento e devem comprová-las mediante a apresentação de toda a documentação exigida no Item 6 deste Edital.

4.3. A documentação poderá ser entregue presencialmente na Prefeitura Municipal de Rio Quente, na sala da Comissão de Licitação, em dias úteis, no horário das 07h30 às 11h00 e das 13h00 às 16h30.

4.4. Também será aceita a entrega por e-mail, devendo os documentos ser enviados para: licitacao@rioquente.go.gov.br. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

4.10. Não será exigida vistoria prévia obrigatória para a participação no credenciamento. Entretanto, para melhor dimensionamento, o interessado poderá entrar em contato com o Município e agendar vistoria.

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, 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

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.

6.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Justificativa quanto à dispensa de exigência de balanço patrimonial**

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial;

g) Fica dispensado o balanço patrimonial para as empresas que credenciarem.

6.1.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Alvará de Localização e Funcionamento da empresa;

b) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III).

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, respeitados as condições estabelecidas 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 Termo de Referência, utilizando como base as tabelas SINAPI/GO e, subsidiariamente, GOINFRA.

8.2. As propostas de preços não poderão ultrapassar os valores estabelecidos nas tabelas de referência.

8.3. 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;

8.4. 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 rotatividade entre os credenciados se dará da mesma forma, tendo como critério um limite de valor que não poderá ultrapassar 10% (vinte por cento) do estimado para cada órgão.

9.3. A ausência de determinado item pelo fornecedor da vez dará ao contratante a opção de seguir a fila para este(s) item(ns), retornando ao credenciado da vez nos demais pedidos até o limite de valor.

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

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 pela Prefeita 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. O fornecimento será realizado no Município de Rio Quente – GO segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

12.4. A minuta do credenciamento/contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Os itens serão entregues e os serviços prestados de acordo com as solicitações dos Órgãos municipais participantes deste credenciamento.

13.2. Os itens deverão ser solicitados no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que o fornecedor disponibilize os materiais ou envie o prestador de serviço nos locais

apontados pela ordem de fornecimento/serviço.

13.3. As entregas e prestações de serviço ocorrerão no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, de segunda à sexta-feira.

13.4. Os produtos e serviços a serem fornecidos/prestados deverão obedecer às “Especificações Técnicas de Insumos do SINAPI”, disponíveis em: https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-catalogo-deinsumos/SINAPI_Fichas_Especificacao_Tecnica_Insumos.pdf, e para a Tabela GOINFRA em: <https://www.goinfra.go.gov.br/Tabelas/113>.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Fornecer materiais e mão de obra em conformidade com as especificações técnicas, normas vigentes e as tabelas SINAPI/GO e GOINFRA.

14.2. Garantir a qualidade dos materiais e a conformidade com as normas técnicas vigentes.

14.3. Disponibilizar profissionais qualificados, experientes e que sigam as normas de segurança do trabalho, possuindo os equipamentos de proteção individual necessários.

14.4. Assegurar a pontualidade e disponibilidade da mão de obra conforme a demanda do Município.

14.5. Realizar a entrega dos materiais de forma ágil e segura, sem atrasos.

14.6. Apresentar cronograma de atividades e relatórios periódicos de acompanhamento das manutenções, se solicitado.

14.7. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

14.8. As obrigações do Credenciado constam no Anexo I – Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

15.1 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois de 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 e materiais prestados.

15.3 Disponibilizar as tabelas atualizadas para consulta dos credenciados.

15.4 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos materiais e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

15.5 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

15.6 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.

15.7 Estando os serviços/materiais de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciado efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

15.8 A Prefeitura Municipal de Rio Quente - GO, através de cada 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.

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

15.10 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas recebimento 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 anotará 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.

18.3 EFEITO DO RECURSO

18.3.1 Informamos que o recurso não terá efeito suspensivo.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O valor total estimado da aquisição para o Município de Rio consta no processo e quadro cotação. Esses valores são estimativos e podem variar de acordo com as demandas reais das Secretarias e Fundos.

19.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Rio Quente.

19.3. 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.

19.4. Os itens a serem entregues pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores apurados pela administração, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;

19.5. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

20.1 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.

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

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

20.4 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.

20.5 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.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1. 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.

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Habilitação e Contratação

22.1.1 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.

22.2. RESPONSABILIDADE DO CREDENCIADO

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

22.3. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

22.3.1 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS

22.6.1 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.

23. DOS ANEXOS DO EDITAL

23.1 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 - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento; Anexo III - Solicitação de Credenciamento e Declarações;

24. DO FORO

24.1 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, 13 de agosto de 2025.

José Divino do Prado e Silva

Gestor

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).			
Órgão: MUNICÍPIO DE RIO QUENTE			
Setor requisitante: SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS			
Responsável pela Demanda: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
<p>Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA E PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (HORISTA/MENSALISTA), CONFORME TABELA <u>SINAPI/GO</u>, E SUBSIDIARIAMENTE TABELA <u>GOINFRA</u> PARA EFETUAR REPAROS, INSTALAÇÕES, REFORMAS, MANUTENÇÕES E INTERVENÇÕES LEGAIS NO PREDIOS E VIAS PÚBLICAS DE RIO QUENTE - GO.</p> <p>* AS TABELAS SINAPI-GO/GOINFRA SERÃO SEMPRE AS ATUALIZADAS CONFORME DATA DOS PEDIDOS AOS FORNECEDORES.</p>			
GERAL			
ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UND	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 MUNICÍPIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE	UND	2.113.000,00
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 MUNICÍPIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE	UND	300.000,00

FME			
ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UND	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS TABELA SINAPI/GO,	UND	120.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIEMNTO DE MÃO DE OBRA (HORISTA/MENSALISTA) TABELA SINAPI/GO	UND	50.000,00
FMS			
ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UND	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS TABELA SINAPI/GO,	UND	130.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIEMNTO DE MÃO DE OBRA (HORISTA/MENSALISTA) TABELA SINAPI/GO	UND	170.000,00
SEMAE			
ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UND	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS TABELA SINAPI/GO,	UND	1.313.000,00
OBRAS			
ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UND	QUANT.

1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS TABELA SINAPI/GO,	UND	450.000,00
----------	---	------------	------------

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO

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	100.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (HORISTA/MENSALISTA) CONSISTENTE EM REPAROS, INSTALAÇÕES, REFORMAS, MANUTENÇÕES E INTERVENÇÕES LEGAIS, CONFORME TABELA SINAPI/GO, PARA MANUTENÇÕES DO COLÉGIO MUNICIPAL DE RIO QUENTE	UND	80.000,00

Descrição:

1. Fornecimento de materiais de construção, elétrico, hidráulico, ferramentas e pintura:
 - Os materiais fornecidos devem estar de acordo com a tabela SINAPI/GO - GOINFRA, 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 - GOINFRA, 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 Município Municipal de Rio Quente:
 - As manutenções devem ser realizadas de forma preventiva e corretiva, visando garantir o

bom funcionamento das instalações do município.

- 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.

• **Por se tratar de item que será adquirido através da tabela SINAPI/ Goinfra, onde os materiais/serviços, são em enorme diversidade, sendo quase impossível levantar cada item, a metodologia adotada para estimar quantitativo baseou-se em média de ano anterior, onde o valor médio adquirido converte-se em unidade. O valor estimado para o Fundo Municipal de Saúde baseou-se também em emenda destinada para aquele órgão,**

• **Os valores praticados não poderão ultrapassar os valores das tabelas.**

• **O critério de escolha do fornecedor deverá ser por ordem de credenciamento, devendo a rotatividade se dar da mesma forma, tendo como critério um limite de valor que não poderá ultrapassar 10% do estimado para cada órgão. Ou seja, para o primeiro credenciado cada órgão irá adquirir (material/serviço) até aproximadamente 10% do valor, passando para o próximo, assim que o órgão/Secretaria atingir 10% do valor total, este deverá chamar o próximo credenciado, assim sequencialmente.**

• **A ausência do item, pelo fornecedor da vez, dará ao contratante a opção de seguir a fila para este(s) item, retornando ao credenciado da vez nos demais pedidos até o limite de valor.**

Os produtos e serviços a serem fornecidos/prestados deverão obedecer às “Especificações Técnicas de Insumos do SINAPI” disponíveis em:

[https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-catalogo-de-](https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-catalogo-de-insumos/SINAPI_Fichas_Especificacao_Tecnica_Insumos.pdf)

[insumos/SINAPI_Fichas_Especificacao_Tecnica_Insumos.pdf](https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-catalogo-de-insumos/SINAPI_Fichas_Especificacao_Tecnica_Insumos.pdf), e para a tabela GOINFRA

<https://www.goinfra.go.gov.br/Tabelas/113> cabendo aos responsáveis pela fiscalização do

contrato, os quais devem verificar a qualidade dos itens, recepcionados e dos serviços prestados.

<p>1.1 Tipo de Objeto:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo</p> <p><input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento (_____)</p> <p><input type="checkbox"/> Obra</p> <p><input type="checkbox"/> Serviço de engenharia</p>
<p>1.2 Forma de Contratação Sugerida:</p> <p><input type="checkbox"/> Dispensa (Valor) <input checked="" type="checkbox"/> Credenciamento <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico</p> <p><input type="checkbox"/> Pregão Presencial</p>	

() Concorrência

() Concurso

() Leilão

() Diálogo competitivo

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

() Sim

(X) Não

1.4 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória () Vistoria facultativa

(X) Não será exigida vistoria. Justificativa: _____

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 e contratação de empresa para fornecimento de mão de obra

(horista) pra efetuar reparos, instalações, reformas, manutenções e intervenções legais, conforme tabela SINAPI/GO subsidiariamente GOINFRA, visando a manutenção do município 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.

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 - GOINFRA, 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 do município 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, e subsidiariamente a tabela GOINFRA utilizando a tabela de Insumos NÃO DESONERADA do mês 05/2024, na forma estabelecida no artigo 23 da Lei federal 14.133/2021.

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

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 do município, 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.

2. 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 subsidiariamente na tabela GOINFRA, 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.

3. 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 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 inexecução 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 aprezadas, 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.

3.1. FORMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

Os itens serão entregues e os serviços prestados de acordo com as solicitações dos Órgãos municipais participantes deste credenciamento, 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, 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 ira reserva-se ao direito de impugnar os itens executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

4. 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 conterà 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/fornecimento 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 ultrapassarem 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, dever 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.

5. 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.

6. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

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

(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.

7. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. 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.

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.

7.2. 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.

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

7.4. 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 nº14.133/2021.

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.

8. 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.

9. 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;
- 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).

10. 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 falsa durante 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 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)

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.

11. 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 realinhamento ou correção.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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

02.12.01.12.361.2012.2215.3.3.90.39.16 fonte 101

02.06.01.10.302.2010.2245.3.3.90.30.00 fonte 102

02.06.01.10.301.2010.2244.3.3.90.39.00 fonte 107

02.06.01.10.301.2010.2244.3.3.90.30.00 fonte 237

02.03.43.17.512.2017.1108.3.3.90.30.00 fonte 100

02.12.43.25.752.2025.2229.3.3.90.30.00 fonte 100

15.452.2015.2224.3.3.90.39.24 fonte 100

04 122 2004 2205.3.3.90.30.24 fonte 101

04 122 2004 2205.3.3.90.39.16 fonte 101

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2025

O MUNICÍPIO DE RIO QUENTE, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 24.852.675/0001-27, com sede administrativa localizada na Avenida José Dias Guimarães, nº 535, Centro, nesta cidade, neste ato representado por seu gestor, Sr(a). [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito(a) no CPF sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX] e portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [XXXXXXXXXX – SSP/UF], doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, com sede à [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/0001-XX], neste ato representada por seu(sua) representante legal [NOME COMPLETO], [nacionalidade], [profissão], inscrito(a) no CPF sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX] e portador(a) do RG nº [XXXXXXXXXX], doravante denominada CREDENCIADA,

Considerando o credenciamento realizado nos termos do Edital de Credenciamento nº 010/2025, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis;

Resolvem firmar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, o qual se regerá pelas disposições legais acima mencionadas e pelas cláusulas e condições seguintes, que mutuamente aceitam e outorgam.

Termo de Credenciamento - Fornecimento de Materiais e Mão de Obra para Manutenção no Município de Rio Quente – GO.

Este Termo de Credenciamento tem como base a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente seus artigos 74, inciso IV, e 79, inciso I, e visa estabelecer as condições para o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para o fornecimento de materiais e mão de obra para manutenções diversas no Município de Rio Quente – GO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o fornecimento de materiais de construção, elétrico, hidráulico, ferramentas e pintura, e/ou para a prestação de serviços de mão de obra (horista/mensalista) consistente em reparos, instalações, reformas, manutenções e intervenções legais, utilizando como base as Tabelas SINAPI/GO e GOINFRA.

1.2 O objeto deste credenciamento é classificado como serviço não continuado e material de consumo, visando atender às demandas de manutenção dos prédios e vias públicas do município de Rio Quente - GO. Todos os detalhes técnicos, especificações, condições de fornecimento e execução, bem como as versões atualizadas das tabelas SINAPI/GO e GOINFRA

a serem utilizadas, estão dispostos no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Credenciamento nº 010/2025, o qual integra o presente instrumento para todos os fins e efeitos.

1.3 DETALHAMENTO DO OBJETO

I. Fornecimento de Materiais:

- Os materiais devem estar de acordo com as tabelas SINAPI/GO - GOINFRA, garantindo qualidade e padronização.
- As entregas deverão ocorrer com agilidade, pontualidade e segurança;
- Os produtos fornecidos devem ser de marcas reconhecidas e atender às normas técnicas vigentes;
- As especificações técnicas dos insumos estão disponíveis nos seguintes endereços:
- SINAPI: https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-especificacoes-tecnicas-de-insumos/SINAPI_Fichas_Especificacao_Tecnica_Insumos.pdf
- GOINFRA, consultar: <https://www.goinfra.go.gov.br/Tabelas/113>.

II. Fornecimento de Mão de Obra (horista/mensalista):

- A empresa credenciada deverá disponibilizar profissionais qualificados, aptos a realizar os serviços mencionados no item 1.1;
- Os serviços deverão observar os parâmetros das tabelas SINAPI/GO e GOINFRA, assegurando lisura, economicidade e conformidade legal;
- É obrigação da credenciada garantir a segurança dos trabalhadores, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPIs) e promovendo os treinamentos adequados;
- A alternância de prestação de serviços entre os credenciados será assegurada, conforme critérios objetivos definidos pela Administração;

III. Manutenções do Município:

- As manutenções serão de natureza preventiva e corretiva, visando à conservação e à funcionalidade das instalações municipais;
- Os serviços deverão ser executados com eficiência e dentro dos prazos estabelecidos;
- A empresa deverá, quando solicitado, apresentar cronograma detalhado de execução e relatórios periódicos de acompanhamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE FORNECIMENTO

1.1 O regime de execução adotado é o de empreitada por preço unitário, conforme demanda da Administração, com pagamento quinzenal, nos termos estabelecidos no Edital de Credenciamento.

1.2 O critério de seleção dos prestadores é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, credenciamento em regime paralelo e não excludente, o que permite a contratação simultânea de múltiplos fornecedores em condições padronizadas.

1.3 A prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais será realizada sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria competente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

1.4 A rotatividade entre os credenciados será garantida mediante controle administrativo, observando critérios de rodízio, equilíbrio na distribuição da demanda, capacidade de atendimento e avaliação de desempenho, assegurando isonomia, eficiência e interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Os valores referentes aos materiais e/ou serviços prestados pela CREDENCIADA serão aqueles constantes na Tabela de Preços homologada e atualizada, conforme demanda formal da Administração.

ITEM	QTDE. (ESTIMADA)	UN.	ESPECIFICAÇÃO SERVIÇO	VALOR UN. R\$	VALOR TOTAL (ESTIMADO)
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ XXX

3.2 O valor unitário dos itens poderá ser reajustado monetariamente com base em índices oficiais ou por pesquisa mercadológica periódica, mediante justificativa técnica e autorização expressa da Administração Pública, com a devida atualização da Tabela de Valores.

3.3 Os pagamentos serão realizados pelo MUNICÍPIO DE RIO QUENTE – GO no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor designado, sendo observadas as retenções legais de tributos, quando aplicáveis.

3.4 A solicitação de fornecimento ou execução dos serviços ocorrerá por meio de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, emitido pela Secretaria competente.

3.5 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada na Nota Fiscal, devendo constar obrigatoriamente o nome do banco, número da agência e da conta

corrente do beneficiário.

3.6 Serão de exclusiva responsabilidade da CREDENCIADA todas as despesas, tributos, encargos e taxas incidentes sobre a prestação dos serviços, exceto aqueles expressamente atribuídos à CONTRATANTE.

3.7 Caso haja erro na Nota Fiscal apresentada ou qualquer impeditivo para a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até a regularização, sem ônus para a CONTRATANTE. O prazo de pagamento será reiniciado após a correção.

3.8 A CREDENCIADA deverá manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do credenciamento, sob pena de suspensão do pagamento até a devida regularização.

3.9 A CONTRATANTE não se responsabilizará por despesas adicionais não previstas neste Termo.

3.10 A fiscalização e o ateste da execução dos serviços ou fornecimentos serão realizados por servidor designado pela Secretaria demandante, conforme disposto neste instrumento.

3.11 Os valores a serem pagos observarão, prioritariamente, os limites estabelecidos nas Tabelas SINAPI/GO e GOINFRA, conforme aplicável, sendo vedado ultrapassá-los sem prévia autorização formal da Administração Pública.

3.12 O detalhamento dos itens credenciados constará em anexo próprio (Tabela de Valores), o qual integra este Termo para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura eletrônica aposta pelas partes, realizada exclusivamente por meio do sistema 1Doc, com certificação digital fornecida pelo MUNICÍPIO DE RIO QUENTE – GO.

4.2 A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, respeitado o limite legal estabelecido no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e mediante termo aditivo formalmente celebrado entre as partes.

4.3 Os reajustes de valores, quando cabíveis, observarão o índice oficial de atualização monetária adotado pela Administração Pública Municipal, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro que vier a substituí-lo, conforme legislação aplicável.

4.4 A prorrogação da vigência dependerá da demonstração da vantajosidade, da manutenção das condições iniciais de habilitação e qualificação da CREDENCIADA e da conveniência da Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

- a) Indicar preposto responsável pelo atendimento à CONTRATANTE;
- b) Executar os serviços ou fornecer os materiais conforme as especificações técnicas, condições e prazos estabelecidos neste Termo e em seus anexos;
- c) Entregar os materiais acompanhados de Nota Fiscal com as informações sobre validade, garantia e destino, quando aplicável;
- d) Garantir a qualidade, durabilidade e funcionalidade dos serviços prestados e dos materiais fornecidos;
- e) Permitir a fiscalização dos serviços e manter a CONTRATANTE informada sobre a execução das atividades;
- f) Corrigir, imediatamente, eventuais falhas ou irregularidades apontadas pela Administração Pública;
- g) Responder pelos vícios e danos decorrentes da execução contratual, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- h) Manter atualizada sua documentação de habilitação e qualificação, apresentando-a sempre que solicitado;
- i) Ressarcir eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de falhas na execução contratual;
- j) Comunicar à CONTRATANTE, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sobre a impossibilidade de cumprir qualquer obrigação, apresentando justificativa fundamentada;
- k) Abster-se de realizar qualquer tipo de publicidade relativa ao objeto deste Termo sem autorização prévia da CONTRATANTE;
- l) Apresentar, quando solicitado, relatórios e esclarecimentos sobre a execução contratual;
- m) Emitir Nota Fiscal legível e sem rasuras;

- n) Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do contrato;
- o) Assumir total responsabilidade por danos ao patrimônio público, bem como por ações judiciais decorrentes de sua atuação;
- p) Responder solidariamente pelas ações ou omissões de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

5.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Solicitar, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados e os materiais entregues, por meio de servidor designado;
- b) Fornecer informações necessárias à execução adequada do objeto contratual;
- c) Comunicar formalmente a CREDENCIADA sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, exigindo sua correção;
- d) Efetuar os pagamentos devidos, desde que cumpridas as condições contratuais e com a devida comprovação da prestação do serviço ou entrega do material;
- e) Garantir condições para que a CREDENCIADA possa cumprir suas obrigações nos prazos estabelecidos;
- f) Exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais e aplicar, quando cabível, as sanções previstas neste Termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1 O Credenciado estará sujeito às seguintes sanções administrativas em caso de infrações ao presente Termo:

- a) dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar 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 licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.1.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

6.2.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.2.2 as peculiaridades do caso concreto;

6.2.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.2.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

6.3 A sanção prevista na letra “a” do item 6.1.1 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.4 A sanção prevista na letra “b” do item 6.1.1 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 6.1 deste contrato, nos seguintes termos:

6.4.1 se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

6.4.2 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 10% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

6.4.3 se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

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

6.5 A sanção prevista na letra “c” do item 7.1.1 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.6 A sanção prevista na “d” do item 7.1.1 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.1.1, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.7 A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.1.1 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

6.8 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.1.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.1.1. (multa) deste contrato.

6.9 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 será cobrada judicialmente.

6.10 A aplicação das sanções previstas no item 7.1.1 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.11 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.1.1 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua

intimação.

6.12 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.1.1 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e motivado da Administração, nos casos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Por acordo entre as partes, mediante conveniência administrativa e formalização por meio de termo aditivo;
- c) Por decisão judicial ou arbitral, conforme pactuado pelas partes;
- d) Por motivo de interesse público, devidamente justificado e comprovado;
- e) Por infração contratual ou legal cometida por qualquer das partes;
- f) Pelo advento de norma legal ou fato superveniente que torne a execução contratual inviável;
- g) Por paralisação da execução por ordem escrita da Administração por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos de força maior;
- h) Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do objeto por período superior a 90 (noventa) dias.

7.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos art. 138 e 139 da Lei Federal nº

14.133/2021.

7.3 A rescisão por iniciativa da Administração será precedida de processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando for imputada infração à CREDENCIADA.

7.4 Quando a rescisão decorrer de inadimplemento contratual da CREDENCIADA, a Administração poderá aplicar as sanções previstas neste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos prejuízos causados.

7.5 Em qualquer hipótese de rescisão, deverá ser lavrado termo circunstanciado que relatará os motivos, a situação dos serviços executados, os pagamentos realizados e os valores eventualmente devidos por qualquer das partes.

7.6 A rescisão não exime a CREDENCIADA das responsabilidades decorrentes de atos praticados durante a vigência contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

8.1 Os casos omissos neste Termo de Credenciamento serão resolvidos com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando cabível, os princípios da Teoria Geral dos Contratos, previstos no Código Civil Brasileiro, bem como as demais normas pertinentes do Direito Público e Privado.

8.2 Na ausência de norma específica, serão adotadas as boas práticas administrativas, os entendimentos dos órgãos de controle e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, economicidade e da segurança jurídica.

CLÁUSULA NONA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

9.1 A CREDENCIADA se obriga a manter, durante toda a vigência deste Termo de Credenciamento, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento, especialmente no que se refere à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação técnica e econômico-financeira.

9.2 A não observância da manutenção das condições de habilitação e qualificação importará na imediata suspensão da execução contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e na legislação vigente.

9.3 A CREDENCIADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, a documentação comprobatória atualizada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis,

sob pena de suspensão dos pagamentos ou rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente Termo de Credenciamento poderá ser alterado por meio de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente.

10.2 As alterações poderão ocorrer, dentre outras hipóteses legais:

- a) Quando necessário modificar o valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;
- b) Para adequação do contrato às disposições supervenientes de normas legais ou regulamentares;
- c) Por necessidade de modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- d) Por alteração do regime de execução ou das condições de fornecimento, por conveniência administrativa;
- e) Por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- f) Quando necessária a prorrogação do prazo de vigência, dentro dos limites legais.

10.3 As alterações contratuais deverão ser formalizadas antes da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais que constituam o objeto da modificação.

10.4 É vedado qualquer pagamento decorrente de alteração contratual que não tenha sido formalmente pactuada pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo de Credenciamento serão exercidos por representante formalmente designado pela autoridade competente do Município de Rio Quente – GO, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 Caberá ao fiscal do contrato:

- a) Verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela CREDENCIADA;
- b) Registrar e reportar à autoridade competente quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução do objeto;
- c) Atuar preventivamente para evitar inadimplementos e promover a adequada execução do

objeto contratual;

d) Promover a comunicação formal com a CREDENCIADA, sempre que necessário, inclusive quanto à necessidade de correção de falhas ou irregularidades.

11.3 As decisões do fiscal do contrato deverão ser fundamentadas e registradas, podendo ser revistas pela autoridade superior.

11.4 A atuação do fiscal não afasta nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA quanto ao cumprimento integral de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 O Município de Rio Quente - GO encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no sítio oficial do município até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

12.2 A publicação será providenciada pela autoridade competente responsável pela celebração do presente instrumento, contendo ao menos os elementos essenciais do ajuste, conforme exigido na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

13.2 A eventual tolerância da CREDENCIANTE quanto ao descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições deste instrumento não constituirá novação ou renúncia de direitos, sendo considerada mera liberalidade.

13.3 As comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, admitindo-se também o uso do sistema 1Doc, com registro e comprovação de envio e recebimento.

13.4 Este instrumento obriga as partes e seus sucessores, a qualquer título, sendo vedada sua cessão ou transferência sem autorização formal da CREDENCIANTE.

13.5 Este Termo integra o procedimento de credenciamento regido pelo Edital nº 010/2025 e seus anexos, inclusive o Termo de Referência, que se incorporam a este instrumento, para todos os fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1 As despesas decorrentes da execução deste Termo de Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município de Rio Quente – GO, para o exercício de 2025 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, conforme previsão constante nas notas de empenho emitidas para cada fornecimento ou prestação de serviço.

14.2 As dotações orçamentárias específicas serão indicadas no momento da emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento ou instrumentos congêneres.

14.3 O Município assegura que os recursos orçamentários destinados ao cumprimento deste Termo encontram-se devidamente alocados, respeitando os princípios da legalidade, planejamento e responsabilidade fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Termo de Credenciamento, que não forem resolvidas administrativamente, as partes elegem o Foro da Comarca de Caldas Novas – GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente Termo de Credenciamento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Rio Quente, GO, XX de XXXXXXX de 2025.

PELA CREDENCIANTE:

[Nome do(a) Gestor(a)] [Cargo]

Assinatura Digital via Sistema 1Doc

PELA CREDENCIADA:

[Nome da empresa credenciada]

CNPJ nº [XXX.XXX.XXX-XX]

Assinatura Digital via Sistema 1Doc

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

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

DADOS CADASTRAIS			
RAZÃO SOCIAL			
ENDEREÇO		CIDADE	
UF			
TELEFONE	CELULAR		E-MAIL
BANCO	AGÊNCIA		CONTA CORRENTE
CNPJ		INC. ESTADUAL (SE HOVER)	

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)
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ XXXXX

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: CC4A-C413-E03C-D3DB

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

- ✓ JOSÉ DIVINO DO PRADO E SILVA (CPF 774.XXX.XXX-00) em 13/08/2025 17:04:29 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/CC4A-C413-E03C-D3DB>