



EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 289/2026

TIPO: CREDENCIAMENTO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA CONsertOS DE PNEUS, MONTAGEM E DESMONTAGEM E TROCA DE PNEUS

ÓRGÃO DEMANDANTE: MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS/GO

O MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS-GO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.007.914/0001-84, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** para procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas para a **contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de borracharia para consertos de pneus, montagem e desmontagem e troca de pneus que compõem a frota do Município de Arenópolis-Go**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA PRIMEIRA SESSÃO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO: 11/02/2026, às 09h.

HORÁRIO: 08h às 11h00min e das 13h00min às 17h **LOCAL:** Prefeitura Municipal, com endereço na Rua Gabriel Raimundo de Sousa, 555, Centro, Arenópolis - GO – Setor de licitações.

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de borracharia para consertos de pneus, montagem e desmontagem e troca de pneus que compõem a frota do Município de Arenópolis-Go. Conforme Termo de Referência (anexo II), os serviços incluem:

| ITEM | TIPO DE VEÍCULO | Unidade | Quantidade | Valor Unidade | Valor Total |
|--------------|---|---------|------------|---------------|----------------------|
| 01 | Concerto de pneu (caminhão e onibus) | Serviço | 150 | R\$ 61,60 | R\$ 9.240,00 |
| 02 | Concerto de pneu (carro de passeio) | Serviço | 300 | R\$ 31,60 | R\$ 9.480,00 |
| 03 | Concerto de pneu – dianteiro (maquinas pesadas) retroscavadeira | Serviço | 120 | R\$ 62,60 | R\$ 7.512,00 |
| 04 | Concerto de pneu – traseiro (maquinas pesadas) retroscavadeira | Serviço | 100 | R\$ 151,60 | R\$ 15.160,00 |
| 05 | Concerto de pneu (maquinas pesadas) motoniveladora | Serviço | 55 | R\$ 101,60 | R\$ 5.588,00 |
| 06 | Troca de pneu (caminhão e onibus) | Serviço | 100 | R\$ 41,60 | R\$ 4.160,00 |
| 07 | Troca de pneu (carro de passeio) | Serviço | 180 | R\$ 41,60 | R\$ 7.488,00 |
| 08 | Troca de pneu (maquinas pesadas) retroscavadeira. | Serviço | 65 | R\$ 68,30 | R\$ 4.439,50 |
| 09 | Troca de pneu (maquinas pesadas) motoniveladora | Serviço | 70 | R\$ 71,60 | R\$ 5.012,00 |
| 10 | Troca de pneu (motocicletas) | Serviço | 08 | R\$ 160,00 | R\$ 1.280,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 69.359,50 |



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

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

1.2.1 Conserto de pneus;

1.2.2 Montagem e desmontagem de pneus;

1.2.3 troca de pneus

1.1. 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.

1.2. Os serviços, objeto deste Credenciamento, serão fornecidos parceladamente, em quantitativos a serem informados pelas Secretarias Municipais, conforme a demanda.

1.3. O prestador somente fará jus aos valores correspondentes aos serviços previamente encaminhados, quando autorizados POR UMA DAS SECRETARIAS responsável e efetivamente prestados, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Arenópolis-Go.

1.4. Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

2.1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. E também é previsto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos arts. 74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I, e art. 6º, inciso XLIII, e demais legislação aplicável, observando, ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.



4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2 Os interessados são responsáveis pelos dados informados na Solicitação de Credenciamento e devem comprová-los através da apresentação de toda a documentação exigida no Item

6 deste Edital. Essa documentação deverá ser entregue na sede da Secretaria de Administração do Município de Arenópolis-Go, em dias úteis, no horário de 08h às 11h00min e das 13h00min às 17h

4.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Arenópolis - GO.

4.4 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação.

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

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

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

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

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

4.9.1 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

4.9.5 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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

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

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

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

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



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

5. DA CLASSIFICAÇÃO

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

- a) Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade, onde constará horário de entrega;
- b) Caso o documento seja enviado para o e-mail licitacoes@arenopolis.go.gov.br, será considerada como data de envio aquela registrada no e-mail. Documentos enviados em datas anteriores à da abertura serão considerados recebidos às 00h00 do dia da abertura, sendo observada a ordem de inscrição para fins de desempate.
- c) O sorteio será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.
- d) A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no Setor de Licitações da Prefeitura, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes;
- e) Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no site oficial do município;
- f) A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro classificado;
- g) Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio/classificação;
- h) Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;
- i) A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio;
- j) Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo Agente de Contratação;
- k) O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público;
- l) É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6. DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

6.1 Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos para habilitação:

6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



e) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

6.1.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

6.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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:

| |
|---|
| <p>MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS – GO PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2026 ENVELOPE 01: “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” NOME INTERESSADO (RAZÃO SOCIAL): Nº CNPJ/CPF:</p> |
|---|

7.2 Os documentos para fins de credenciamento poderão ser encaminhados, alternativamente, por meio eletrônico, exclusivamente para o e-mail: licitacoes@arenopolis.go.gov.br, respeitados as condições estabelecidos neste edital;

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

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

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

7.6 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse



em complementar a documentação necessária.

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

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

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

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

10.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Arenópolis - GO, situada à Rua Gabriel Raimundo de Sousa, 555, Centro, Arenópolis - GO, ou através do e-mail: licitacoes@arenopolis.go.gov.br

10.3 O recurso não terá efeito suspensivo.



11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 11.1 Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.
- 11.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo gestor Municipal.
- 11.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
- 11.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://arenopolis.go.gov.br/licitacao>.

12. DO CONTRATO

- 12.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no sítio oficial do município.
- 12.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.
- 12.3 A minuta do credenciamento/contrato a ser celebrado consta do Anexo III deste Edital.

13. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- 13.1 A execução do conserto dos pneus ser realizada nas dependências da empresa credenciada, sob a sua guarda e responsabilidade.
- 13.2 Os serviços deverão ser executados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, e, eventualmente, aos finais de semana, devendo a empresa Credenciada/contratada fornecer os insumos, materiais e equipamentos necessários a execução do serviço.
- 13.3 A Credenciada/contratada deverá consertar apenas serviços listados e pela Gestão no início do Termo de Credenciamento e atualizada durante sua execução.
- 13.4 Os veículos, máquinas e equipamentos serão conduzidos às dependências da Credenciada/contratada por motoristas autorizados pelo Órgão Credenciante/contratante, juntamente com a Ordem de Serviço, constando o tipo de serviço a ser realizado.
- 13.5 A Credenciada/contratada deverá atestar na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Credenciante/contratante o dia e a hora do recebimento do tipo da solicitação para execução dos serviços.
- 13.6 A Credenciada/contratada assumirá todas as responsabilidades enquanto o veículo, máquina ou equipamento estiver em sua posse para a execução do serviço.
- 13.7 Os materiais de consumo utilizados nos serviços, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para o conserto de pneus estão incluídos no valor do Termo de Credenciamento/contrato e seu fornecimento não acarretará ônus ao Órgão Credenciante/contratante.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 14.1 A contratada deverá:
- 14.1.1 A Credenciada/contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.1.2 Executar os serviços objeto deste Credenciamento com presteza e rapidez.
- 14.1.3 Guardar e zelar pelos veículos, máquinas e equipamentos enquanto estiverem em seu poder para a realização dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos ocorridos.



- 14.1.4 Entregar os veículos, após a realização dos serviços, somente às pessoas autorizadas e devidamente identificadas, pertencentes ao quadro de servidores e colaboradores da Prefeitura Arenópolis-Go.
- 14.1.5 Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do Termo de Credenciamento a ser firmado, sem prévia anuência do Município Credenciante.
- 14.1.6 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.
- 14.1.7 São de responsabilidade exclusiva e integral das credenciadas, a utilização de pessoal, materiais e equipamentos para a realização dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.
- 14.1.8 Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando vitimados seus empregados durante a execução dos serviços.
- 14.1.9 Refazer os serviços que, a juízo do representante do Município Credenciante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços credenciados.
- 14.1.10 Assumir toda e qualquer despesa proveniente de sinistros que porventura venham a ocorrer com os veículos do Município Credenciante que estejam sob sua responsabilidade.
- 14.1.11 Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.
- 14.1.12 Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura ao local onde serão realizados os serviços.
- 14.1.13 A atuação da fiscalização da Prefeitura não exime a Credenciada/contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- 14.1.14 Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene, e medicina do trabalho, devendo fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's), adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- 14.1.15 Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos,
- 14.1.16 contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- 14.1.17 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 14.1.18 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- 14.1.19 Atender a Legislação ambiental no que concerne aos serviços credenciados.
- 14.1.20 Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do Termo de Credenciamento/contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 15.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 15.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Credenciada/contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 15.3 Comunicar por escrito a Credenciada/contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações deste



Termo de Referência.

15.4 Efetuar os pagamentos devidos a Credenciada/contratada nos prazos estipulados no Termo de Credenciamento/contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

15.5 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

15.6 Rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento/contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7 Comunicar a Credenciada/contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou

15.8 irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja refeito, reparado ou corrigido.

15.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada/contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada/contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.10 A fiscalização exercida pelo Município Credenciante não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada/contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

15.11 Aplicar as sanções na forma dos Arts. 104 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021

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).
- SANÇÕES APLICÁVEIS**

17.1.2 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.

17.2 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.



17.3 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.

17.4 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 Arenópolis - GO, localizada na Rua Gabriel Raimundo de Sousa, 555, Centro, Arenópolis - GO, ou enviado para o e-mail: licitacoes@arenopolis.go.gov.br.

18.3 EFEITO DO RECURSO

18.3.1 Informamos que o recurso não terá efeito suspensivo.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O valor estimado para a contratação é de **R\$ 69.359,50 (sessenta e nove mil, trezentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos)**, conforme detalhado no Termo de Referência, abrangendo:



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

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

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

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

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

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

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

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes correrão à conta da dotação orçamentária:

FMAS

05 01 08 122 2013 2.029 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0019. FONTE (100)

FME

28 01 12 361 2006 2.014 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0630 FONTE (101)

PREFEITURA

22 05 15 452 2003 2.022 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0387 FONTE (100) OBRAS

LIMPEZA

22 05 15 452 2004 2.023 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0425 FONTE (100) LIMPEZA

22 08 26 782 2005 2.036 3.3.90.39 Pessoa Jurídica FICHA 0450 FONTE (100) DMER

22 08 26 782 2005 2.037 3.3.90.39 Pessoa Jurídica FICHA 0458 FONTE (100) TRANSPORTE

SAUDE

25 01 10 122 2009 2.028 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0501 FONTE (102) SEC. SAUDE

25 01 10 302 2009 2.097 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0551 FONTE (102)



21. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

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

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

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

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

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Habilitação e Contratação

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.

23.2 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 Arenópolis – GO.

23.3 VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

23.3.1 O credenciamento terá uma vigência inicial de 12 (doze) meses. Esse período pode ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, caso haja interesse da Administração Municipal e de acordo com a legislação pertinente.

23.4 ALTERAÇÕES E ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

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



23.5 CASOS OMISSOS

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

23.6 INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS

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

24. DOS ANEXOS DO EDITAL

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Solicitação de credenciamento e declarações;

ANEXO III - Declaração de não utilização do trabalho do menor

ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato ao Credenciamento

25. DO FORO

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

Arenópolis/GO, aos 04 dias do mês de janeiro de 2026.

HUGO MOREIRA DOS SANTOS

Presidente da CPL



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA 2026

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

Órgão: Município de Arenópolis

Setor requisitante: Todas as Secretaria do Município

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de borracharia para consertos de pneus, montagem e desmontagem e troca de pneus que compõem a frota do Município de Arenópolis-Go.

| ITEM | TIPO DE VEÍCULO | Unidade | Quantidade | Valor Unidade | Valor Total |
|--------------|---|---------|------------|---------------|----------------------|
| 01 | Concerto de pneu (caminhão e onibus) | Serviço | 150 | R\$ 61,60 | R\$ 9.240,00 |
| 02 | Concerto de pneu (carro de passeio) | Serviço | 300 | R\$ 31,60 | R\$ 9.480,00 |
| 03 | Concerto de pneu – dianteiro (maquinas pesadas) retroscavadeira | Serviço | 120 | R\$ 62,60 | R\$ 7.512,00 |
| 04 | Concerto de pneu – traseiro (maquinas pesadas) retroscavadeira | Serviço | 100 | R\$ 151,60 | R\$ 15.160,00 |
| 05 | Concerto de pneu (maquinas pesadas) motoniveladora | Serviço | 55 | R\$ 101,60 | R\$ 5.588,00 |
| 06 | Troca de pneu (caminhão e onibus) | Serviço | 100 | R\$ 41,60 | R\$ 4.160,00 |
| 07 | Troca de pneu (carro de passeio) | Serviço | 180 | R\$ 41,60 | R\$ 7.488,00 |
| 08 | Troca de pneu (maquinas pesadas) retroscavadeira. | Serviço | 65 | R\$ 68,30 | R\$ 4.439,50 |
| 09 | Troca de pneu (maquinas pesadas) motoniveladora | Serviço | 70 | R\$ 71,60 | R\$ 5.012,00 |
| 10 | Troca de pneu (motocicletas) | Serviço | 08 | R\$ 160,00 | R\$ 1.280,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 69.359,50 |

1.1 Tipo de Objeto:

Serviço não continuado

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

Material de consumo

Material permanente / equipamento Obra

Serviço de engenharia



2 Forma de Contratação Sugerida:

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

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

- Sim
 Não

1.4 Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- Vistoria obrigatória Vistoria facultativa
 Não será exigida vistoria.

1.5 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- Não
 Sim

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):

- Não
 Sim

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

- Não
 Sim

Será exigida prova de conceito:

- Não
 Sim

Será exigida garantia de proposta:

- Não
 Sim

1.8 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura do contrato.

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

Em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que toda contratação deve estar devidamente fundamentada e demonstrar a sua necessidade, a presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar **manutenção adequada e eficiente da frota de veículos da instituição**, garantindo:

1. **Segurança e integridade dos veículos e ocupantes** – Pneus em condições inadequadas podem causar acidentes, colocar em risco motoristas e passageiros, bem como comprometer cargas transportadas.



2. **Continuidade das atividades administrativas e operacionais** – Interrupções na frota por problemas de pneus podem impactar o funcionamento da instituição, atrasando serviços e compromissos externos.
3. **Atendimento emergencial e ágil** – A frota exige assistência técnica imediata em casos de pane ou desgaste de pneus, o que somente empresas especializadas podem fornecer.
4. **Eficiência econômica** – Contratar empresas credenciadas possibilita manutenção preventiva e corretiva adequada, evitando gastos maiores com danos extensivos ou substituições emergenciais não planejadas.

Descrição da necessidade:

Considerando o número de veículos da frota, a rotina operacional e o risco de paralisação das atividades, faz-se necessário o **credenciamento de empresas especializadas em serviços de borracharia**, que possuam estrutura física, equipamentos adequados e profissionais capacitados, capazes de atender de forma rápida e eficiente às demandas, tanto programadas quanto emergenciais.

O credenciamento garante que a contratação esteja **alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e segurança**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, atendendo à necessidade concreta da instituição sem comprometer recursos públicos de forma inadequada.

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

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

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Vigência Contratual

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

1. Habilitação Jurídica

- Registro válido como pessoa jurídica, conforme legislação vigente;
- Cópia do CNPJ ativo;
- Contrato social atualizado ou documento equivalente que comprove atividade compatível com os serviços de borracharia.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Prova de regularidade perante o FGTS e a Previdência Social.

3. Qualificação Técnica

- Comprovação de experiência mínima de [X anos] na prestação de serviços de borracharia;
- Apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica fornecidos por clientes anteriores;
- Disponibilidade de profissionais capacitados para execução dos serviços.

4. Estrutura e Capacidade Operacional

- Oficina equipada com ferramentas e equipamentos adequados para reparo e manutenção de pneus de veículos leves, médios e pesados;
- Veículo ou serviço de atendimento móvel para situações de emergência;
- Estoque mínimo de materiais essenciais, como câmaras, válvulas e pneus compatíveis com a frota da instituição.

5. Atendimento Emergencial

- Capacidade de atendimento dentro do prazo máximo de [X horas] em casos de pane de pneus;
- Disponibilidade de suporte durante o horário comercial e, quando necessário, fora dele.



6. Responsabilidade Técnica

- Declaração de que os serviços serão realizados em conformidade com normas de segurança, saúde e meio ambiente;
- Garantia de qualidade e acompanhamento de serviços prestados.
- Observação: O não atendimento a qualquer um dos requisitos acima implicará na inabilitação ou exclusão do credenciamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- eventual contratação.

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

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

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

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

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

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as

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

normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, apontado no processo através de portaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

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

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

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

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

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

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



- 6.10** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.11** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 6.12** Antes do pagamento da fatura/recibo, deverá ser consultada a situação da empresa nos termos que se deu sua habilitação.
- 6.13** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CND Municipal e CND Estadual.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da

- 7.1.** Dado que os serviços pretendidos possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá ser adquirido por meio de credenciamento, conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.** A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento previsto no subitem 1.2 deste Termo (Credenciamento).
- 7.3.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta de cadastros informativos oficiais.
- 7.4.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do contratado será verificada por meio eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.5.** É dever do contratado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.7.** Se o contratado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.8. DO RODÍZIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ENTRE CREDENCIADOS**
- 7.8.1.** A prestação dos serviços de borracharia para consertos de pneus, montagem e desmontagem e troca de pneus da frota do Município será realizada mediante sistema de rodízio entre os fornecedores credenciados, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e economicidade.
- 7.8.2.** A ordem de atendimento será definida conforme a ordem cronológica de credenciamento dos prestadores habilitados, sendo essa a sequência adotada para o início do rodízio.
- 7.8.3.** Cada fornecedor será responsável pela execução integral dos serviços durante o período de sua designação, dentro de um ciclo de 30 dias, sendo substituído pelo próximo da lista, de forma sequencial e alternada. Após completado o ciclo, o rodízio será reiniciado com o primeiro fornecedor.
- 7.8.4.** Caso o prestador designado para o período não possa executar os serviços por motivo justificado ou recuse imotivadamente a demanda, será automaticamente alocado ao final da fila, e os serviços serão atribuídos ao próximo da ordem.
- 7.8.5.** Em situações de urgência ou necessidade específica (ex: borracharia localizados em unidades de difícil acesso ou em condições especiais de atendimento), a Administração poderá designar o fornecedor que melhor atenda à demanda, com a devida justificativa técnica registrada em processo administrativo.
- 7.8.6.** A Administração poderá, a qualquer tempo, reavaliar e ajustar a sistemática de rodízio, desde que



respeitados os princípios da isonomia e da legalidade, mediante fundamentação técnica.

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

7.9 DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

8.1 PREÇO

8.1.1 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 69.359,50 (sessenta e nove mil, trezentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos)**, e o valor estimado desta contratação foi calculado de conformidade com o que segue abaixo, devendo as empresas observar para cotação de preços, a forma de sua constituição/opção como empresa (ME, EPP, OPTANTE PELO SIMPLES e outros), seguindo a legislação vigente para cada regime de tributação.

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

8.2 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

8.3 PRAZO DE PAGAMENTO

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

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



8.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

8.4.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Fatura/Recibo apresentada expressa elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.4.4 A Fatura/Recibo deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, através das certidões e documentos pertinentes e válidos;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

8.5 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PAGAMENTO:

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

- Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e da Receita Federal), estadual e Municipal da sede da CONTRATADA e deste Município;



- Comprovante de inscrição de situação cadastral (CNPJ);
- Certificado de regularidade FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- **Certidão Optante Simples Nacional.**
- Fica obrigado a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o

9.0 DA RETENÇÃO DO IR NA FONTE

Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da Art. 2-A da IN 2.145/2023, da Receita Federal.

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

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

São obrigações da Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Credenciada/contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- Comunicar por escrito a Credenciada/contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
- Efetuar os pagamentos devidos a Credenciada/contratada nos prazos estipulados no Termo de Credenciamento/contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
- Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- Rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento/contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Comunicar a Credenciada/contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja refeito, reparado ou corrigido.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada/contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada/contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- A fiscalização exercida pelo Município Credenciante não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada/contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
- Aplicar as sanções na forma dos Arts. 104 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021

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

- A Credenciada/contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- Executar os serviços objeto deste Credenciamento com presteza e rapidez.
- Guardar e zelar pelos veículos, máquinas e equipamentos enquanto estiverem em seu poder para a realização dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos ocorridos.



- Entregar os veículos, após a realização dos serviços, somente às pessoas autorizadas e devidamente identificadas, pertencentes ao quadro de servidores e colaboradores da Prefeitura Arenópolis-Go.
- Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do Termo de Credenciamento a ser firmado, sem prévia anuência do Município Credenciante.
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.
- São de responsabilidade exclusiva e integral das credenciadas, a utilização de pessoal, materiais e equipamentos para a realização dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.
- Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando vitimados seus empregados durante a execução dos serviços.
- 19.9 Refazer os serviços que, a juízo do representante do Município Credenciante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços credenciados.
- Assumir toda e qualquer despesa proveniente de sinistros que porventura venham a ocorrer com os veículos do Município Credenciante que estejam sob sua responsabilidade.
- Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.
- Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura ao local onde serão realizados os serviços.
- A atuação da fiscalização da Prefeitura não exime a Credenciada/contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene, e medicina do trabalho, devendo fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's), adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos,
-
- contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- Atender a Legislação ambiental no que concerne aos serviços credenciados.
- Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do Termo de Credenciamento/contrato.

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

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os serviços da contratação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

Multa:

- Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do serviço ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;
- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



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

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

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

12.4 A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

13. DO VALOR ESTIMADO

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

FMAS

05 01 08 122 2013 2.029 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0019. FONTE (100)

FME

28 01 12 361 2006 2.014 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0630 FONTE (101)

PREFEITURA

22 05 15 452 2003 2.022 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0387 FONTE (100) OBRAS

LIMPEZA

22 05 15 452 2004 2.023 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0425 FONTE (100) LIMPEZA

22 08 26 782 2005 2.036 3.3.90.39 Pessoa Jurídica FICHA 0450 FONTE (100) DMER

22 08 26 782 2005 2.037 3.3.90.39 Pessoa Jurídica FICHA 0458 FONTE (100) TRANSPORTE

SAUDE

25 01 10 122 2009 2.028 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0501 FONTE (102) SEC. SAUDE

25 01 10 302 2009 2.097 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0551 FONTE (102) (107)

Arenópolis/GO, 09 de outubro de 2026.

ADAIR FONSECA DE SOUSA

Secretaria Municipal de Administração de Arenópolis-Go



ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES
Ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Arenópolis - 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/2026, 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



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaro, que a empresa (Razão social e CNPJ), cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data.

EMPRESA
CNPJ RESPONSÁVEL



ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX/2026

O MUNICÍPIO DE _____, Estado de _____, inscrito no CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo _____, conforme competência legal.

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, representada por seu [_____, o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, doravante denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, firmam o presente Termo de Credenciamento, com fundamento nos artigos 74, inciso IV, 78, inciso I, 79, inciso I, e 6º, inciso XLIII da **Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de borracharia para consertos de pneus, montagem e desmontagem e troca de pneus que compõem a frota do Município de Arenópolis-Go, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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



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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes correrão à conta da dotação orçamentária:

FMAS

05 01 08 122 2013 2.029 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0019. FONTE (100)

FME

28 01 12 361 2006 2.014 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0630 FONTE (101)

PREFEITURA

22 05 15 452 2003 2.022 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0387 FONTE (100) OBRAS

LIMPEZA

22 05 15 452 2004 2.023 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0425 FONTE (100) LIMPEZA

22 08 26 782 2005 2.036 3.3.90.39 Pessoa Jurídica FICHA 0450 FONTE (100) DMER

22 08 26 782 2005 2.037 3.3.90.39 Pessoa Jurídica FICHA 0458 FONTE (100) TRANSPORTE

SAUDE

25 01 10 122 2009 2.028 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0501 FONTE (102) SEC. SAUDE

25 01 10 302 2009 2.097 3.3.90.39 - Pessoa Jurídica FICHA 0551 FONTE (102)



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- a) A Credenciada/contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Executar os serviços objeto deste Credenciamento com presteza e rapidez.
- c) Guardar e zelar pelos veículos, máquinas e equipamentos enquanto estiverem em seu poder para a realização dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos ocorridos.
- d) Entregar os veículos, após a realização dos serviços, somente às pessoas autorizadas e devidamente identificadas, pertencentes ao quadro de servidores e colaboradores da Prefeitura Arenópolis-Go.
- e) Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do Termo de Credenciamento a ser firmado, sem prévia anuência do Município Credenciante.
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação.
- g) São de responsabilidade exclusiva e integral das credenciadas, a utilização de pessoal, materiais e equipamentos para a realização dos serviços, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.
- h) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando vitimados seus empregados durante a execução dos serviços.
- i) Refazer os serviços que, a juízo do representante do Município Credenciante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços credenciados.
- j) Assumir toda e qualquer despesa proveniente de sinistros que porventura venham a ocorrer com os veículos do Município Credenciante que estejam sob sua responsabilidade.
- k) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.
- l) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura ao local onde serão realizados os serviços.
- m) A atuação da fiscalização da Prefeitura não exime a Credenciada/contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- n) Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene, e medicina do trabalho, devendo fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's), adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- o) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos,
- p) contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- q) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- r) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- s) Atender a Legislação ambiental no que concerne aos serviços credenciados.
- t) Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do Termo de Credenciamento/contrato.



CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
 - b. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Credenciada/contratada, relacionados com o objeto pactuado.
 - c. Comunicar por escrito a Credenciada/contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
 - d. Efetuar os pagamentos devidos a Credenciada/contratada nos prazos estipulados no Termo de Credenciamento/contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
 - e. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
 - f. Rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento/contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - g. Comunicar a Credenciada/contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou
 - h. irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja refeito, reparado ou corrigido.
 - i. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada/contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada/contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
 - j. A fiscalização exercida pelo Município Credenciante não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada/contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
- b) Aplicar as sanções na forma dos Arts. 104 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.2 Infrações Administrativas do Credenciado.

7.2.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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



falsa durante o processo ou a execução do contrato.

- k) Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- m) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.
- n) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

7.3 SANÇÕES APLICÁVEIS

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

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

7.4 DETALHAMENTO DAS SANÇÕES

- a) Advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de "dar causa à inexecução parcial do contrato", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) Multa: Não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta. Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas do item 7.2, nos seguintes termos:
 - c) Se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% sobre o valor correspondente à parte não cumprida.
 - d) Se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% sobre o valor correspondente à parte não cumprida.
 - e) Se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% sobre o valor total do contrato.
 - f) Se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5%, acrescida de 0,5% por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.
 - g) Impedimento de Licitar e Contratar: Será aplicada ao responsável pelas infrações de "inexecução parcial com grave dano", "inexecução total", "deixar de entregar documentação", "não manter a proposta", "não celebrar o contrato" e "retardamento da execução", quando não se justificar penalidade mais grave. Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - h) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar: Será aplicada ao responsável por apresentar "declaração ou documentação falsa", "fraudar a licitação", "comportar-se de modo inidôneo", "praticar atos ilícitos" e "praticar ato lesivo da Lei nº 12.846/2013". Também pode ser aplicada para as infrações que justifiquem penalidade mais grave que o impedimento de licitar. Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Esta sanção será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal.

7.5 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS SANÇÕES

- a) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão



ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

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

7.6 PROCESSO DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

- a) Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- b) A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis.
- c) A comissão avaliará fatos e circunstâncias, e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- d) Em caso de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- e) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

CLÁUSULA OITAVA – DO DESCRENCIAMENTO

- 8.1** O município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for;
- 8.2** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias serão descredenciados;
- 8.3** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 8.4** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.5** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Gestor para tomada de decisão.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Piranhas – GO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente Termo de Credenciamento em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Arenópolis/GO, ___ de _____ de _____.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARENÓPOLIS
O TRABALHO CONTINUA.

Credenciante

Credenciado

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____