EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 010-A/2026

Processo administrativo nº 2898/2026

Torna-se público que **A Secretaria Municipal de Administração**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás - GO. CEP: 73865-000 - E-mail: prefeitura.divinopolisgo@gmail.com, realizará **CREDENCIAMENTO**, com recebimento da documentação de forma **PRESENCIAL** OU **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da regulamentação municipal aplicável e das demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, possibilitando o ingresso de novos interessados que atendam integralmente às condições estabelecidas neste instrumento convocatório, sem prejuízo das regras de convocação e distribuição das demandas previstas neste Edital.

O procedimento será conduzido pela **Comissão de Contratação**, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade e economicidade.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MATERIAIS ELÉTRICOS, MATERIAIS HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS DE PINTURA E DEMAIS INSUMOS CORRELATOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PRÉDIOS PÚBLICOS E DEMAIS INSTALAÇÕES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO, TENDO COMO REFERÊNCIA OS PREÇOS DOS INSUMOS CONSTANTES DA TABELA SINAPI – SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL, REFERENTE AO ESTADO DE GOIÁS**,

conforme condições e critérios estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do **Processo Administrativo nº 2898/2026**.

1.2. O fornecimento destina-se ao atendimento das necessidades das **Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás – GO**, especialmente para execução de atividades de manutenção preventiva e corretiva, conservação, reparação, substituição, recuperação e adequação dos prédios públicos, unidades administrativas, instalações e demais estruturas pertencentes ou utilizadas pelo Município.

1.3. O fornecimento será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, exclusivamente mediante solicitação, requisição, autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal, não sendo admitido fornecimento sem prévia autorização do órgão competente.

1.4. Os interessados poderão requerer credenciamento para **uma ou mais categorias**, desde que possuam atividade econômica compatível com os materiais correspondentes e comprovem o atendimento das condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

O PDF-base utiliza justamente a separação do fornecimento por categorias de **materiais de construção, hidráulicos, elétricos, pintura e ferramentas**, permitindo credenciamento em um ou mais grupos. Para o presente processo, acrescentei a categoria de **demais insumos correlatos**, conforme o objeto definido para Divinópolis.

1.5. Em razão da ampla diversidade de materiais que poderão ser demandados durante a vigência do credenciamento e da impossibilidade de antecipar com precisão todos os produtos e respectivos quantitativos, **não serão estabelecidos quantitativos nominais previamente determinados para cada insumo**.

1.6. As quantidades serão definidas de acordo com as necessidades concretas da Administração Municipal, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e o **valor global estimado da contratação**.

1.7. O **valor global estimado do presente credenciamento é de R$ 860.000,00 (oitocentos e sessenta mil reais)**, correspondente ao limite financeiro estimado para atendimento conjunto das demandas dos órgãos e unidades administrativas participantes.

1.8. O valor previsto no item anterior possui caráter **meramente estimativo e limitador**, não constituindo obrigação de utilização integral pela Administração, garantia de faturamento aos credenciados, quantitativo mínimo de fornecimento ou direito subjetivo à contratação.

1.9. Os credenciados somente farão jus ao pagamento correspondente aos materiais **regularmente solicitados, efetivamente fornecidos, recebidos e devidamente atestados** pela Administração Municipal.

1.11. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO

1.11.1. Todos os materiais fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso, de qualidade adequada e compatíveis com as especificações constantes da solicitação emitida pela Administração**.

1.11.2. Não serão aceitos materiais usados, recondicionados, remanufaturados, deteriorados, avariados, com defeitos ou impróprios para a finalidade a que se destinam.

1.11.3. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva **nota fiscal**, contendo identificação compatível com a autorização de fornecimento e demais documentos da contratação.

1.11.4. Os materiais recusados em razão de defeito, avaria, vício, divergência, inadequação ou desconformidade deverão ser substituídos pelo credenciado, **sem qualquer custo adicional para o Município**.

1.11.5. Todos os custos relacionados ao fornecimento, inclusive **tributos, encargos, transporte, frete, carga, descarga, seguros e demais despesas necessárias à entrega dos materiais**, deverão estar compreendidos no preço resultante da aplicação do desconto estabelecido neste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento **pessoas jurídicas regularmente constituídas**, cujo ramo de atividade seja compatível com o fornecimento de **materiais de construção, materiais elétricos, materiais hidráulicos, ferramentas, materiais de pintura ou demais insumos correlatos**, conforme a categoria para a qual pretendam se credenciar.

2.2. Os interessados deverão atender integralmente às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos integrantes do procedimento.

2.3. Durante todo o período em que o credenciamento permanecer aberto, qualquer interessado que satisfaça as exigências deste Edital poderá apresentar requerimento para ingresso no procedimento.

2.4. A participação no presente credenciamento implica plena ciência e aceitação, pelo interessado, de todas as condições, critérios, obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.5. O interessado assume integral responsabilidade pela autenticidade, veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o procedimento.

2.6. A falsidade de declaração ou documento apresentado poderá ensejar **inabilitação, descredenciamento e aplicação das sanções administrativas cabíveis**, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

2.7. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO

2.7.1. O interessado que não atender às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.7.2. A pessoa jurídica que esteja cumprindo sanção que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, observada a extensão da penalidade aplicada.

2.7.3. A pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

2.7.4. A pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento, na fiscalização ou na gestão contratual, ou que deles seja **cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau**, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

2.7.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas que estejam atuando com finalidade de frustrar, fraudar ou comprometer a isonomia e regularidade do procedimento.

2.7.6. Pessoa jurídica que, nos **5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital**, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7.7. Agente público do órgão ou entidade contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses, na forma da legislação aplicável.

2.7.8. Pessoa jurídica cujos sócios, administradores ou representantes legais estejam legalmente impedidos de contratar com a Administração Pública.

As vedações acima foram adaptadas da estrutura do PDF-base, que contempla sanções impeditivas, vínculos com agentes públicos, empresas relacionadas, condenações trabalhistas graves e conflito de interesses.

2.8. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO

2.8.1. O interessado deverá possuir atividade econômica compatível com a categoria ou categorias para as quais solicitar o credenciamento.

2.8.2. O interessado poderá credenciar-se para **uma ou mais categorias**, não sendo obrigatório o credenciamento para a integralidade do objeto.

2.8.3. A empresa deverá possuir capacidade operacional compatível com os materiais que pretende fornecer.

2.8.4. A empresa credenciada deverá manter, durante todo o período de credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

2.8.5. O credenciamento **não gera direito automático à contratação**, constituindo mera condição de aptidão para eventual convocação, conforme as necessidades da Administração e os critérios de distribuição das demandas estabelecidos neste instrumento.

2.8.6. A contratação dependerá da existência de **necessidade administrativa**, disponibilidade orçamentária e financeira, regularidade do credenciado e atendimento aos **critérios objetivos estabelecidos neste Edital para atendimento das demandas**, não gerando o credenciamento direito subjetivo à contratação.

2. 8.7. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E RODÍZIO

2.8.7.1. Quando houver mais de um fornecedor credenciado e apto ao atendimento de determinada demanda, a Administração adotará **sistema de rodízio, mediante alternância sucessiva entre os credenciados da respectiva categoria**, de forma a assegurar tratamento isonômico e impedir escolha discricionária do fornecedor.

2.8.7.2. A ordem inicial do rodízio observará a **ordem cronológica de homologação dos credenciamentos na respectiva categoria** e, em caso de homologação simultânea, a **ordem cronológica de protocolo dos requerimentos**. A Administração manterá controle formal das convocações e atendimentos realizados.

2.8.7.3. Após o atendimento pelo fornecedor convocado, este será **reposicionado ao final da fila de rodízio**, e a próxima demanda compatível será direcionada ao

credenciado subsequente, prosseguindo-se sucessivamente enquanto houver necessidade da Administração.

2.8.7.4. O ingresso de novos credenciados durante a vigência não prejudicará a ordem existente, sendo o novo credenciado incluído **ao final da fila de rodízio da respectiva categoria**, após sua homologação.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados poderão apresentar toda a documentação exigida neste Edital por uma das seguintes formas:

I - **PRESENCIALMENTE**, mediante protocolo junto ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás - GO, no endereço indicado no preâmbulo do Edital; ou

II - **ELETRONICAMENTE**, mediante encaminhamento para o e-mail institucional **prefeitura.divinopolisgo@gmail.com**, devendo constar no assunto da mensagem a identificação "CREDENCIAMENTO Nº 010-A/2026", seguida da razão social e do CNPJ do interessado.

3.1.1. A documentação encaminhada eletronicamente deverá ser apresentada em arquivos legíveis, preferencialmente em formato **PDF**, contendo todas as páginas e documentos exigidos no Edital, com as assinaturas necessárias, sejam elas manuscritas digitalizadas ou eletrônicas, quando aplicável.

3.1.2. O interessado é responsável pela integridade, autenticidade, legibilidade e completude dos documentos encaminhados, podendo a Comissão de Contratação realizar diligências, verificar autenticidade em bases oficiais e solicitar a apresentação de original ou documento complementar quando juridicamente necessário.

3.1.3. Para fins de protocolo eletrônico, considerar-se-á a data e o horário de efetivo recebimento da mensagem no e-mail institucional do Município, devendo a documentação permanecer integralmente disponível para análise pela Comissão de Contratação.

3.2. A documentação a ser protocolada deve conter:

3.2.1. Requerimento de Participação: Manifestação clara da intenção de se credenciar para o **fornecimento dos materiais**, conforme descrito no objeto deste credenciamento, indicando expressamente a categoria ou as categorias para as quais pretende se credenciar.

3.2.2. Documentos de Habilitação: Comprovação de que o interessado cumpre os requisitos estabelecidos neste Edital para o **fornecimento dos bens**.

3.2.3. Documentos de Qualificação: Comprovação de que o interessado cumpre as qualificações mínimas e necessárias para o **fornecimento dos materiais correspondentes às categorias pretendidas**.

3.2.4. Outros Documentos: Quaisquer documentos adicionais exigidos neste Edital para o processo de habilitação e credenciamento.

3.3. Quando apresentada presencialmente, a documentação deverá ser entregue em envelope fechado, devidamente identificado com o nome do interessado, o número do credenciamento e a categoria ou categorias pretendidas. Quando apresentada eletronicamente, os documentos deverão ser organizados de modo a permitir sua identificação e conferência, observadas as exigências do item 3.1.

3.4. A apresentação da documentação poderá ocorrer por protocolo físico ou eletrônico durante todo o período em que o credenciamento permanecer aberto, possuindo ambas as formas de igual validade para fins de participação, desde que atendidas integralmente as condições previstas neste Edital.

3.4.1. O interessado poderá ser inabilitado caso não cumpra integralmente os requisitos estabelecidos neste Edital, ressalvada a possibilidade de realização de diligência e saneamento de falhas quando juridicamente admitidos.

3.5. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no **Termo de Referência**, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, inclusive quanto à utilização da **Tabela SINAPI/GO.**

3.6. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.6.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do **artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**;

3.6.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos **incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal**;

3.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.7. O descumprimento das regras previstas neste Edital, por parte dos interessados ou credenciados, poderá ensejar responsabilização, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da adoção das providências necessárias ao ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário.

3.8. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando aplicável.

3.9. A falsidade das declarações de que trata o item 3.6 sujeitará o interessado às sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, neste Edital e nas demais normas aplicáveis.

3.10. A **Comissão de Contratação** analisará a documentação apresentada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa.

3.11. Constatada pendência ou falha passível de saneamento, o interessado poderá ser notificado para regularização no prazo de até **03 (três) dias úteis**, observados os princípios da isonomia, razoabilidade e interesse público.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação **jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica** exigida neste Edital, em conformidade com os **artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por cópia simples acompanhada do original para conferência ou por documento emitido eletronicamente, quando permitido pela legislação.

4.3. Os documentos emitidos por meio eletrônico deverão permitir a verificação de sua autenticidade nos respectivos sítios oficiais.

4.4. Os interessados deverão manter toda a documentação atualizada durante o período de vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, sob pena de suspensão ou descredenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

4.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.5.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – **CCMEI**, quando se tratar de MEI;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações contratuais ou da consolidação respectiva;
d) Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
e) Cópia do documento de identidade e CPF dos sócios administradores ou representante legal;
f) Comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**.

4.6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.6.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**;
b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;
c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da empresa;
d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;
e) Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, ou positiva com efeitos de negativa.

4.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.7.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida dentro do prazo de validade nela indicado ou, quando não houver prazo expresso, em período razoável definido neste Edital.

4.7.2. Caso a empresa esteja em recuperação judicial, deverá apresentar documentação apta a demonstrar sua capacidade de participar de contratações públicas e cumprir as obrigações decorrentes do credenciamento, observada a legislação aplicável.

4.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.8.1. A qualificação técnica e operacional será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de que a empresa exerce atividade econômica compatível com a categoria ou as categorias de materiais para as quais pretende se credenciar, mediante Cartão de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ, contrato social ou documento equivalente;
b) Alvará de Localização e Funcionamento vigente, quando exigível pela legislação municipal aplicável à atividade da empresa;
c) CNPJ com CNAE compatível com o comércio, distribuição ou fornecimento dos materiais correspondentes à categoria ou às categorias pretendidas, compreendendo, conforme o caso, materiais de construção, materiais elétricos, materiais hidráulicos, ferramentas, materiais de pintura ou demais insumos correlatos;
d) Comprovante de endereço do estabelecimento;
e) Declaração de que possui **capacidade operacional e logística para atender às demandas da Administração Municipal**, inclusive quanto ao fornecimento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais nos locais indicados pelo Município;
f) Declaração de que possui condições de fornecer **materiais novos, de primeiro uso e em conformidade com as especificações constantes das solicitações da Administração**, observadas as normas técnicas aplicáveis;
g) Relação da **categoria ou das categorias para as quais pretende se credenciar**:

Materiais de construção;
Materiais elétricos;
Materiais hidráulicos;
Ferramentas, utensílios e acessórios;
Materiais de pintura;
Demais insumos correlatos compatíveis com o objeto.

h) Declaração expressa de concordância com a utilização da **Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao Estado de Goiás**, como referência para identificação e precificação dos materiais;

A exigência de capacidade operacional e logística está alinhada ao ETP, que prevê que o fornecedor deverá possuir ramo de atividade compatível, capacidade para atender às solicitações e condições para realizar as entregas nos locais definidos pelo Município.

4.8.2. A Administração Municipal poderá realizar diligências ou verificações destinadas a confirmar a **capacidade operacional e logística do interessado**, bem como a regularidade das condições declaradas para atendimento das demandas.

4.8.3. A **Comissão de Contratação** poderá realizar diligências destinadas a verificar a veracidade das informações apresentadas e a compatibilidade da atividade econômica da empresa com a categoria ou as categorias para as quais foi requerido o credenciamento.

4.8.4. A Administração Municipal poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que necessários à adequada instrução do procedimento, observados os limites estabelecidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.8.5. A constatação de informações falsas, omissões relevantes ou irregularidades nas condições apresentadas poderá acarretar a inabilitação do interessado, o indeferimento do credenciamento ou o descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.8.6. Os fornecedores deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as **condições técnicas, operacionais, logísticas e documentais que fundamentaram sua habilitação**.

4.9. DAS DECLARAÇÕES

4.9.1. Os interessados deverão apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
b) Declaração de cumprimento do disposto no **artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**;
c) Declaração de que possui pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas neste Edital;
d) Declaração de que manterá todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento;
e) Declaração de que não possui vínculo impeditivo com a Administração Pública, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**;
f) Declaração de capacidade operacional e logística para fornecimento dos materiais correspondentes à categoria ou às categorias em que estiver credenciado.

4.10. DAS DILIGÊNCIAS

4.10.1. A **Comissão de Contratação** poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.10.2. A ausência, irregularidade ou insuficiência de elementos passíveis de saneamento poderá ser objeto de diligência, desde que não comprometa a isonomia

entre os participantes nem importe alteração substancial das condições originariamente comprováveis pelo interessado.

4.11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.11.1. O credenciado deverá manter durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

4.11.2. A perda de qualquer condição de habilitação poderá ensejar a suspensão do credenciamento até a regularização da situação ou, nos casos cabíveis, o descredenciamento do interessado, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**.

4.11.3. A Administração Municipal poderá realizar consultas periódicas junto aos órgãos e bases oficiais competentes para verificação da regularidade documental dos credenciados.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento observará as disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

5.2. O prazo recursal será de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou divulgação da decisão recorrida, sob pena de preclusão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar ato de habilitação ou inabilitação do interessado, deverão ser observados os procedimentos e prazos estabelecidos na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

5.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da intimação ou divulgação da decisão recorrida.

5.5. Os recursos poderão ser protocolados fisicamente junto ao **Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás – GO** ou encaminhados para o e-mail institucional **prefeitura.divinopolisgo@gmail.com**.

5.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso, com sua motivação, à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

5.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.8. O recurso terá efeito suspensivo, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, quando cabível.

5.9. O acolhimento do recurso invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.10. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data da divulgação da interposição do recurso.

5.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico oficial do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, na área destinada às licitações e contratações públicas.

6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O fornecimento objeto deste credenciamento será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, de acordo com as necessidades das **Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás – GO**.

6.2. O fornecimento dos materiais dependerá de solicitação prévia emitida pela Administração Municipal, mediante **requisição, autorização de fornecimento, nota de empenho, ordem de fornecimento ou documento equivalente**, contendo a descrição, quantidade, unidade de medida, local de entrega e demais informações necessárias à correta execução da demanda.

6.3. Os fornecedores credenciados deverão manter **capacidade operacional e logística suficiente para atendimento das demandas** encaminhadas pela Administração Municipal durante toda a vigência do credenciamento.

6.4. O fornecedor convocado deverá confirmar a disponibilidade para atendimento da demanda no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da solicitação emitida pela Administração Municipal.

6.5. Quando solicitado pela Administração Municipal, o fornecedor deverá apresentar orçamento contendo, no mínimo:

a) Descrição do material solicitado;
b) Quantidade;
c) Unidade de medida;
d) Código do respectivo insumo constante da **Tabela SINAPI/GO**, quando aplicável;
e) Preço unitário de referência constante da **Tabela SINAPI/GO**;
f) Valor unitário do material a ser fornecido;

g) Valor total do fornecimento;
h) Identificação da competência da **Tabela SINAPI/GO** utilizada como referência.

6.6. DA IDENTIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS DOS MATERIAIS

6.6.1. Os preços dos materiais objeto deste credenciamento terão como referência os preços dos respectivos insumos constantes da **Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao Estado de Goiás**, observada a competência aplicável ao respectivo fornecimento.

6.6.2. Para cada material solicitado pela Administração deverá ser identificado, sempre que disponível, o correspondente **código, descrição, unidade de medida e preço unitário de referência constante da Tabela SINAPI/GO**.

6.6.3. A identificação do material deverá guardar correspondência com as características e especificações do insumo constante da **Tabela SINAPI/GO**, de modo a permitir a adequada comparação, conferência e controle dos valores praticados.

6.6.4. A competência da **Tabela SINAPI/GO** utilizada como referência deverá ser identificada nos documentos que instruírem cada fornecimento, permitindo sua posterior conferência pela Administração Municipal.

6.6.5. Não será admitida a utilização de código ou descrição da **Tabela SINAPI/GO** que não guarde correspondência com o material efetivamente solicitado e fornecido.

6.6.6. Eventuais divergências relativas à identificação, descrição, unidade de medida ou enquadramento do material na **Tabela SINAPI/GO** deverão ser previamente esclarecidas e solucionadas antes da autorização do respectivo fornecimento.

6.7. DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

6.7.1. Os materiais poderão compreender, conforme a categoria ou categorias para as quais a empresa estiver regularmente credenciada:

a) Materiais de construção;
b) Materiais elétricos;
c) Materiais hidráulicos;
d) Ferramentas, utensílios e acessórios;
e) Materiais de pintura;
f) Demais insumos correlatos compatíveis com o objeto da contratação.

6.7.2. Os materiais deverão ser **novos, de primeiro uso e de qualidade adequada**, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, deteriorados, avariados ou impróprios para utilização.

6.7.3. Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às características, dimensões, composição, capacidade, resistência, unidade de fornecimento e demais especificações constantes da solicitação emitida pela Administração Municipal.

6.7.4. Quando aplicável, os materiais deverão observar as **normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, regulamentações do INMETRO e demais normas técnicas, ambientais, de segurança e de qualidade pertinentes**.

6.7.5. Os materiais deverão possuir identificação adequada de fabricante, marca, modelo, referência, lote ou outros elementos necessários à sua correta identificação, quando aplicável.

6.7.6. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser fornecidos em condições que assegurem período adequado para armazenamento e utilização pela Administração Municipal.

6.7.7. Os materiais deverão ser devidamente embalados, acondicionados e protegidos, de maneira a preservar sua integridade e características durante o transporte, carga, descarga e entrega.

6.8. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DOS PADRÕES DE QUALIDADE

6.8.1. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, observadas as quantidades, especificações e demais condições constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, respeitados os seguintes prazos máximos ordinários, contados do recebimento da autorização:

I - até 24 (vinte e quatro) horas para materiais de pequeno porte, de pronta disponibilidade e que não dependam de transporte ou logística especial; e

II - até 72 (setenta e duas) horas para materiais de maior porte, peso ou volume, ou cuja entrega dependa de transporte ou logística específica.

6.8.1.1. A respectiva Autorização ou Ordem de Fornecimento indicará o prazo aplicável à demanda, considerando as características objetivas dos materiais solicitados.

6.8.1.2. A entrega poderá ocorrer em prazo superior, sempre que houver disponibilidade do material e condições logísticas para atendimento mais célere.

6.8.2. Todas as despesas necessárias à entrega dos materiais, inclusive **transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais custos inerentes ao fornecimento**, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, sem qualquer cobrança adicional ao Município.

6.8.3. No ato do recebimento, a Administração Municipal realizará, quando cabível, a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, verificando sua conformidade com a solicitação emitida, com o **Termo de Referência** e com as demais condições estabelecidas neste Edital.

6.8.4. Não serão aceitos materiais:

a) Com defeitos, vícios ou avarias;
b) Divergentes das especificações solicitadas;
c) Em quantidade, dimensão, capacidade, modelo ou unidade de medida diferente daquela autorizada;
d) Usados, recondicionados ou remanufaturados, quando exigidos produtos novos;
e) Deteriorados ou impróprios para utilização;
f) Em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;
g) Que não correspondam ao material efetivamente autorizado pela Administração.

6.8.5. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, vícios, desconformidades ou qualquer condição que os torne inadequados à finalidade pretendida deverão ser **substituídos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o Município**, no prazo estabelecido pela fiscalização.

6.8.6. Havendo divergência entre o material solicitado e o efetivamente entregue, o fornecedor será formalmente comunicado para promover a regularização, substituição ou complementação necessária, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.8.7. O recebimento dos materiais pela Administração não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos, desconformidades ou demais irregularidades posteriormente identificadas.

6.9. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.9.1. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pela **qualidade, procedência, conformidade, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais fornecidos**.

6.9.2. A **CONTRATADA** responderá pelos danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada do fornecimento, na forma da legislação aplicável.

6.9.3. A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as determinações regularmente emitidas pela fiscalização contratual, promovendo as correções, substituições ou adequações eventualmente exigidas.

6.9.4. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução das contratações decorrentes do credenciamento, as condições de **habilitação, qualificação, regularidade e capacidade operacional e logística** exigidas neste Edital.

6.10. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.10.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá **exclusivamente de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal**, não havendo garantia de aquisição ou consumo mínimo.

6.10.2. Em razão da diversidade dos materiais abrangidos pelo objeto, **não serão estabelecidos quantitativos nominais previamente determinados para cada insumo**, sendo as quantidades definidas de acordo com as demandas concretas apresentadas pelas unidades requisitantes.

6.10.3. O **valor global estimado de R$ 860.000,00 (oitocentos e sessenta mil reais)** possui caráter estimativo e constitui limite financeiro previsto para atendimento das demandas da Administração, **não obrigando o Município à sua utilização integral e não assegurando faturamento mínimo aos credenciados**.

6.10.4. Os fornecimentos deverão observar os princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, qualidade e interesse público**, bem como as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

6.10.5. O descumprimento das condições estabelecidas neste item sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas neste Edital, no respectivo instrumento de contratação e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.10.6. O fornecedor deverá manter durante toda a vigência do credenciamento **atividade econômica compatível com a categoria ou categorias para as quais estiver credenciado, regularidade documental e capacidade operacional e logística suficientes para atendimento das demandas da Administração Municipal**.

6.10.7. Somente serão devidos pagamentos referentes aos materiais **regularmente solicitados, efetivamente fornecidos, recebidos e devidamente atestados pela Administração Municipal**.

6.10.8. O credenciamento não assegura ao fornecedor direito subjetivo à contratação, quantitativo mínimo de fornecimento ou exclusividade, ficando as contratações condicionadas às **necessidades da Administração Municipal, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios de convocação e distribuição das demandas estabelecidos neste Edital**.

7. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

7.1.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do **fornecimento dos materiais contratados** serão realizados pela **Administração Municipal de Divinópolis de Goiás – GO**, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, deste Edital e do respectivo instrumento contratual.

7.1.2. O gestor e o fiscal do contrato serão designados mediante ato formal da autoridade competente, competindo-lhes acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução do **fornecimento objeto do credenciamento**.

7.1.3. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade dos credenciados quanto ao correto e integral cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento contratado.

7.2. OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A fiscalização terá por finalidade assegurar a adequada execução do fornecimento contratado, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

7.2.2. Constituem objetivos da fiscalização:

7.2.2.1. Verificar a conformidade dos **materiais fornecidos** com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na autorização de fornecimento e no contrato;

7.2.2.2. Garantir que os materiais fornecidos atendam às **especificações, características, quantidades, unidades de medida e padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração Municipal**;

7.2.2.3. Fiscalizar a **qualidade, procedência, integridade, acondicionamento e condições de entrega dos materiais fornecidos**;

7.2.2.4. Verificar, quando aplicável, o cumprimento das **normas técnicas da ABNT, regulamentações do INMETRO e demais normas técnicas, ambientais, de qualidade e segurança pertinentes aos materiais fornecidos**;

7.2.2.5. Verificar o cumprimento das obrigações legais, contratuais, fiscais, trabalhistas e administrativas por parte dos credenciados;

7.2.2.6. Acompanhar a correta utilização dos recursos públicos destinados à contratação;

7.2.2.7. Monitorar a regularidade da execução contratual e prevenir falhas ou irregularidades que possam comprometer o interesse público.

7.3. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

7.3.1. Compete ao gestor do contrato:

7.3.1.1. Coordenar e supervisionar a execução global do contrato;

7.3.1.2. Acompanhar o **fornecimento dos materiais**, observando as especificações e os padrões de qualidade estabelecidos;

7.3.1.3. Promover a interlocução entre a Administração Municipal e os **fornecedores credenciados**;

7.3.1.4. Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades;

7.3.1.5. Emitir relatórios de acompanhamento e fiscalização do fornecimento;

7.3.1.6. Solicitar esclarecimentos, documentos e informações complementares sempre que necessário;

7.3.1.7. Propor aplicação de penalidades quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;

7.3.1.8. Atestar o **regular fornecimento e recebimento dos materiais** para fins de pagamento.

7.4. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS RELACIONADAS À FISCALIZAÇÃO

7.4.1. Os fornecedores credenciados deverão:

7.4.1.1. Permitir e facilitar a atuação dos representantes da Administração Municipal para fins de fiscalização do fornecimento;

7.4.1.2. Disponibilizar documentos, registros, notas fiscais, informações e demais elementos relacionados à execução do fornecimento quando solicitados;

7.4.1.3. Colaborar integralmente com as atividades de fiscalização e acompanhamento contratual;

7.4.1.4. Cumprir as determinações e orientações regularmente emitidas pela fiscalização;

7.4.1.5. Corrigir as irregularidades apontadas pela Administração Municipal, inclusive promovendo a **substituição dos materiais recusados ou fornecidos em desconformidade**, quando necessário;

7.4.1.6. Manter atualizadas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

7.4.1.7. Disponibilizar, quando solicitado, documentos relacionados à **procedência, especificação, qualidade, garantia e conformidade técnica dos materiais fornecidos**.

7.5. MEDIDAS E PENALIDADES POR IRREGULARIDADES

7.5.1. Verificada qualquer irregularidade na execução do fornecimento, a Administração Municipal poderá adotar as medidas cabíveis previstas na legislação e neste Edital.

7.5.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

Advertência, quando cabível;
Multa;
Suspensão do credenciamento, nas hipóteses previstas neste Edital;
Descredenciamento;
Impedimento de licitar e contratar, quando cabível;
Demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de regular processo administrativo, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**.

7.6. RELATÓRIOS E AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

7.6.1. A fiscalização será formalizada mediante registros e relatórios elaborados pelo gestor ou fiscal do contrato, quando necessários ao acompanhamento da execução.

7.6.2. Os relatórios poderão conter informações relativas:

a) à qualidade e conformidade dos materiais fornecidos;
b) às condições de entrega, acondicionamento e integridade dos materiais;
c) à regularidade dos fornecimentos realizados;
d) ao atendimento das solicitações encaminhadas pela Administração Municipal;
e) ao cumprimento das obrigações contratuais;
f) às inconformidades eventualmente identificadas;
g) às medidas corretivas adotadas.

7.6.3. Os relatórios integrarão os autos do processo administrativo e servirão como instrumento de controle e acompanhamento da execução contratual.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.7.1. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não transfere ao Município qualquer responsabilidade própria do fornecedor credenciado quanto à execução do objeto.

7.7.2. Os credenciados permanecerão integralmente responsáveis pela **qualidade, procedência, conformidade, acondicionamento, transporte, entrega e adequação dos materiais fornecidos**.

7.7.3. As disposições constantes deste item serão complementadas pelas normas da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelo Termo de Referência, pelo contrato e pelas demais normas aplicáveis ao procedimento de credenciamento.

7.7.4. O acompanhamento e a fiscalização do fornecimento constituem instrumentos essenciais para garantia da adequada execução contratual, da proteção do interesse público e da correta aplicação dos recursos públicos.

8. DAS REGRAS PARA PAGAMENTO

8.1. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento pelos **materiais efetivamente fornecidos** será realizado exclusivamente às empresas devidamente credenciadas e contratadas, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência e do respectivo instrumento contratual.

8.1.2. A liberação do pagamento ficará condicionada ao **efetivo fornecimento e recebimento dos materiais**, ao atesto pelo fiscal do contrato e à apresentação da documentação exigida pela Administração Municipal.

8.1.3. Serão remunerados exclusivamente os **materiais efetivamente solicitados, autorizados, fornecidos, recebidos e devidamente atestados pela Administração Municipal**.

8.1.4. Os quantitativos utilizados para fins de pagamento deverão corresponder às solicitações emitidas pelas **Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal**.

8.1.5. O pagamento não implica reconhecimento de eventual inadimplemento da contratada quanto às suas obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou contratuais.

8.2. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO

8.2.1. Os pagamentos serão efetuados considerando os **materiais efetivamente fornecidos, recebidos e atestados** durante o período de referência.

8.2.2. A Administração Municipal realizará o pagamento em até **30 (trinta) dias** após a liquidação da despesa e apresentação da documentação regular exigida.

8.2.3. O prazo para pagamento poderá ser suspenso caso sejam identificadas pendências, inconsistências ou irregularidades na documentação apresentada ou no fornecimento realizado.

8.3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

8.3.1. Para fins de pagamento, a credenciada deverá apresentar:

a) Nota Fiscal devidamente emitida em nome do órgão ou entidade contratante;
b) Documento, relatório ou demonstrativo contendo os **materiais e quantitativos efetivamente fornecidos**, quando solicitado;
c) Relação dos materiais fornecidos, contendo, quando aplicável, **descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total, identificação da solicitação e órgão requisitante**;
d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
f) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;
g) Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**;
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;
i) Demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

8.3.2. A ausência de documento necessário à regular liquidação da despesa poderá acarretar a suspensão do processamento do pagamento até a completa regularização da pendência.

8.4. CONDIÇÕES PARA RETENÇÃO OU SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

8.4.1. Sem prejuízo da observância da legislação aplicável à liquidação e ao pagamento da despesa, o processamento do pagamento poderá ser suspenso em relação à parcela controvertida ou não regularmente liquidada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento das obrigações contratuais relacionado ao fornecimento objeto do pagamento;
b) fornecimento de materiais em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou na respectiva autorização de fornecimento;
c) irregularidades ou inconsistências na documentação necessária à liquidação da despesa;
d) divergência entre os materiais faturados e aqueles efetivamente fornecidos e recebidos;
e) necessidade de apuração de irregularidades diretamente relacionadas ao fornecimento objeto da cobrança;
f) não atendimento das determinações emitidas pela fiscalização contratual relacionadas à regularização do fornecimento.

8.4.2. A **CONTRATADA** será formalmente comunicada acerca das pendências que impeçam a regular liquidação ou pagamento, sendo-lhe assegurada a possibilidade de apresentar esclarecimentos, documentos ou promover as correções necessárias.

8.5. REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

8.5.1. Considerando que os preços dos materiais objeto do credenciamento possuem como referência a **Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao Estado de Goiás**, a formação dos valores observará a **Tabela SINAPI/GO aplicável ao respectivo fornecimento**, conforme critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

8.5.2. A utilização da referência vigente da **Tabela SINAPI/GO**, nos termos definidos neste Edital, não se confunde com reajustamento contratual por índice geral de inflação, devendo ser observada a sistemática própria de formação dos preços estabelecida para o credenciamento.

8.5.3. A competência da **Tabela SINAPI/GO** utilizada deverá ser devidamente identificada nos documentos que instruírem o respectivo fornecimento, permitindo sua conferência pela Administração Municipal.

8.5.4. Eventuais situações não abrangidas pela sistemática de preços estabelecida neste Edital serão analisadas pela Administração Municipal à luz da **Lei Federal nº 14.133/2021** e das demais normas aplicáveis.

Neste item 8.5 fiz um ajuste necessário: retirei a previsão anterior de **IPCA após 12 meses**, porque ela não combina adequadamente com a sistemática que estamos

adotando neste edital, em que a **Tabela SINAPI/GO aplicável ao fornecimento é a própria referência dos preços**.

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.6.1. Os pagamentos serão realizados por meio de transferência bancária para conta de titularidade da empresa credenciada, observados os procedimentos financeiros adotados pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**.

8.6.2. É vedado qualquer pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e mediante o cumprimento dos respectivos requisitos legais.

8.6.3. Todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, de transporte e demais despesas decorrentes da execução contratual serão de responsabilidade da credenciada.

8.6.4. O pagamento efetuado pela Administração Municipal não exime a credenciada das responsabilidades assumidas em decorrência do fornecimento dos materiais.

8.6.5. Eventuais divergências relativas aos pagamentos serão analisadas pela Administração Municipal, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e da legalidade administrativa.

8.6.6. O **valor global estimado de R$ 860.000,00 (oitocentos e sessenta mil reais)** não constitui garantia de faturamento, consumo mínimo ou utilização integral pela Administração Municipal, sendo devidos somente os valores correspondentes aos materiais efetivamente demandados e regularmente fornecidos.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, o credenciado ou contratado que, com dolo ou culpa:

9.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do objeto contratado;

9.1.1.2. Der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.1.3. Der causa à inexecução total do objeto contratado;

9.1.1.4. Deixar de entregar documentação exigida para o credenciamento, para contratação ou para manutenção das condições de habilitação;

9.1.1.5. Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária para contratação quando convocado pela Administração Municipal dentro do prazo estabelecido;

9.1.1.6. Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou instrumento equivalente;

9.1.1.7. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante qualquer fase do credenciamento ou da execução contratual;

9.1.1.8. Fraudar o procedimento de credenciamento ou a execução do contrato;

9.1.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;

9.1.1.10. Agir em conluio com outros participantes visando frustrar os objetivos, a isonomia, a regularidade ou os critérios de distribuição das demandas do credenciamento;

9.1.1.11. Induzir deliberadamente a Administração Pública a erro;

9.1.1.12. Praticar atos destinados a frustrar os objetivos do credenciamento;

9.1.1.13. Descumprir as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato, na autorização de fornecimento ou em instrumento equivalente;

9.1.1.14. Fornecer materiais em desacordo com as especificações, quantidades, características, padrões de qualidade ou demais condições exigidas pela Administração Municipal;

9.1.1.15. Deixar de fornecer os materiais regularmente solicitados e autorizados pela Administração Municipal, sem justificativa devidamente aceita pelo gestor do contrato;

9.1.1.16. Praticar ato lesivo previsto no **artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013**.

9.2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.2.1. Com fundamento nos **artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a Administração Municipal poderá aplicar aos credenciados ou contratados, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.2. As sanções serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da infração, observando-se que a **multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções**, quando cabível, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.3. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

9.3.1. Na aplicação das penalidades serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos causados à Administração Pública;
e) A reincidência, quando caracterizada;
f) A conduta e a boa-fé do contratado;
g) A cooperação para correção das irregularidades;
h) A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.

9.4. DA ADVERTÊNCIA

9.4.1. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses em que a **inexecução parcial do contrato** não justificar a imposição de penalidade mais grave, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.4.2. A advertência será formalizada por escrito e registrada nos assentamentos administrativos do credenciado ou contratado.

9.5. DA MULTA

9.5.1. A multa poderá ser aplicada nos casos de descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato, na autorização de fornecimento ou em instrumento equivalente.

9.5.2. O valor da multa será fixado entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 30% (trinta por cento)** do valor atualizado da contratação, do contrato ou da parcela inadimplida, conforme o caso, observadas a natureza e a gravidade da infração.

9.5.3. Para as infrações relacionadas à inexecução parcial, atraso injustificado, descumprimento de obrigações acessórias ou falhas na execução do fornecimento, a multa poderá variar entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 15% (quinze por cento)**.

9.5.4. Para as infrações de maior gravidade, especialmente fraude, apresentação de documentação falsa, recusa injustificada à contratação, prática de atos ilícitos ou inexecução grave, a multa poderá variar entre **15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento)**, observados os limites legais.

9.5.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da notificação definitiva da penalidade, salvo disposição diversa estabelecida no ato de aplicação.

9.5.6. Caso não seja realizado o recolhimento no prazo estabelecido, o valor poderá ser descontado de créditos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, cobrado administrativamente ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

9.6. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

9.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.6.2. O impedimento poderá ser aplicado pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, nos termos do **artigo 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.6.3. Durante o período da sanção, o interessado ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da **Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a penalidade**, observados os limites estabelecidos na legislação.

9.7. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

9.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de maior gravidade previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, ou quando a gravidade da conduta justificar penalidade superior ao impedimento.

9.7.2. A penalidade poderá ser aplicada pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**, conforme previsto no **artigo 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.7.3. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos**, durante o prazo da sanção, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.8. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

9.8.1. A aplicação das penalidades previstas neste Edital dependerá da instauração de processo administrativo específico, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**.

9.8.2. Na aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, será observado o procedimento previsto no **artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021**, com concessão de prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que o interessado pretenda produzir.

9.8.3. O processo de responsabilização para aplicação das penalidades referidas no item anterior será conduzido por **comissão composta na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.8.4. A decisão administrativa deverá ser devidamente motivada, indicando os fatos, fundamentos legais, circunstâncias consideradas e a penalidade eventualmente aplicada.

9.9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.9.1. Da aplicação das sanções de **advertência, multa e impedimento de licitar e contratar** caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, na forma do **artigo 166 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.9.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, que, se não a reconsiderar no prazo legal, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior.

9.9.3. Da aplicação da sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** caberá pedido de reconsideração no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, na forma da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.9.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão **efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente**, nos termos da legislação aplicável.

9.10. DA REPARAÇÃO DOS DANOS

9.10.1. A aplicação das penalidades previstas neste Edital não exclui a obrigação de **reparação integral dos danos causados à Administração Pública ou a terceiros**.

9.10.2. O credenciado ou contratado responderá civil, administrativa e, quando cabível, criminalmente pelos prejuízos decorrentes de sua conduta, observada a legislação vigente.

9.10.3. As sanções previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis e das disposições constantes da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser encaminhados por meio eletrônico para o e-mail institucional **prefeitura.divinopolisgo@gmail.com**.

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio eletrônico no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contado da data de seu recebimento, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem automaticamente os prazos e procedimentos previstos neste credenciamento, salvo decisão fundamentada da Administração Municipal.

10.5. Acolhida a impugnação, caso resulte em alteração das condições do procedimento, o Edital retificado será devidamente divulgado no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no sítio eletrônico oficial do **Município de Divinópolis de Goiás – GO** e nos demais meios legalmente exigidos.

10.6. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações passarão a integrar o presente Edital para todos os efeitos, devendo ser observadas pelos interessados e credenciados.

11. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. Após a análise da documentação e a verificação do atendimento das exigências previstas neste Edital, a **Comissão de Contratação** elaborará a relação dos interessados considerados habilitados e aptos ao credenciamento.

11.2. O resultado do credenciamento será formalmente homologado pela autoridade competente e divulgado para conhecimento público.

11.3. A lista de credenciados será publicada no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no sítio eletrônico oficial do **Município de Divinópolis de Goiás – GO** e nos demais meios de divulgação adotados pela Administração Municipal, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.4. A relação de credenciados permanecerá disponível, atualizada e acessível ao público durante toda a vigência do credenciamento.

11.5. Considerando que o presente credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, novos interessados poderão requerer credenciamento a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

11.6. Após a aprovação da documentação apresentada e a respectiva homologação, os novos credenciados serão incluídos na lista oficial, mediante divulgação da correspondente atualização.

11.7. As atualizações da lista de credenciados serão realizadas sempre que ocorrer:

a) Novo credenciamento;
b) Suspensão de credenciado;
c) Descredenciamento;
d) Alteração cadastral relevante;
e) Alteração da **categoria ou das categorias de materiais** para as quais o fornecedor esteja regularmente credenciado, quando admitida nos termos deste Edital;
f) Determinação administrativa ou judicial.

11.8. A divulgação da lista de credenciados **não gera direito subjetivo à contratação, quantitativo mínimo de fornecimento ou garantia de faturamento**, constituindo apenas condição necessária para participação na distribuição das demandas da Administração Municipal.

11.9. A Administração Municipal manterá registro atualizado contendo a **identificação dos fornecedores credenciados, CNPJ, endereço, dados de contato, categoria ou categorias de materiais para as quais estejam habilitados e demais informações necessárias ao adequado gerenciamento do credenciamento**.

11.10. A publicidade dos atos relacionados ao credenciamento observará os princípios da **transparência, publicidade, impessoalidade, isonomia e controle social**, garantindo acesso às informações pelos interessados, pelos órgãos de controle e pela sociedade, ressalvados os dados protegidos por legislação específica.

11.11. Os interessados serão considerados oficialmente credenciados após o **deferimento de seu pedido, homologação pela autoridade competente e inclusão na lista oficial de credenciados**, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação do credenciamento e divulgação da lista de credenciados, a Administração Municipal poderá convocar os credenciados para assinatura do

respectivo instrumento contratual ou instrumento equivalente, observados os critérios de distribuição das demandas estabelecidos neste Edital.

12.2. O credenciamento não assegura ao interessado direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à **necessidade da Administração Municipal, à existência de demanda efetiva e à disponibilidade orçamentária e financeira**.

12.3. A Administração Municipal poderá convocar os credenciados durante toda a vigência do credenciamento para formalização das contratações necessárias ao **fornecimento dos materiais objeto deste Edital**.

12.4. O credenciado convocado deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data do recebimento da convocação.

12.5. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do interessado, devidamente justificada e aceita pela Administração Municipal.

12.6. O não comparecimento para assinatura do contrato ou a recusa injustificada em formalizar a contratação no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e na **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.7. No ato da assinatura do contrato ou da formalização do instrumento equivalente, o credenciado deverá comprovar que mantém todas as **condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira** exigidas para o credenciamento.

12.8. Caso alguma certidão apresentada esteja vencida, a **Comissão de Contratação, o Agente de Contratação ou o setor responsável** poderá realizar consulta eletrônica nos sistemas oficiais para verificação da regularidade do credenciado, certificando o resultado nos autos do processo.

12.9. Constatada a perda de qualquer condição de habilitação exigida neste Edital, a Administração poderá suspender a contratação até a regularização da situação ou promover o descredenciamento, conforme o caso, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições deste Edital.

12.10. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência de **12 (doze) meses**, contada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados nas hipóteses e condições admitidas pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade e o atendimento dos demais requisitos legais.

12.11. Durante toda a vigência do credenciamento será permitido o ingresso de novos interessados, observadas as exigências e condições estabelecidas neste Edital.

12.12. Os contratos decorrentes do presente credenciamento poderão ser alterados nas hipóteses previstas no **artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante formalização do respectivo termo aditivo ou apostilamento, quando cabível.

12.13. É vedada a transferência integral da execução do objeto contratado a terceiros, devendo o **fornecimento dos materiais** ser realizado pelo fornecedor credenciado e contratado, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

12.14. Os materiais deverão ser fornecidos diretamente pela **empresa credenciada**, que permanecerá integralmente responsável pela **qualidade, procedência, conformidade, acondicionamento, transporte, entrega, garantia e demais obrigações assumidas perante a Administração Municipal**, quando aplicáveis.

12.15. A contratação decorrente do credenciamento não gera vínculo empregatício, societário ou funcional entre o **Município de Divinópolis de Goiás – GO** e os empregados, colaboradores, prepostos ou representantes dos fornecedores credenciados.

12.16. As contratações observarão rigorosamente os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, economicidade e interesse público**, bem como as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

12.17. A divulgação do contrato e de seus aditamentos no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** será condição indispensável para sua eficácia, devendo ocorrer nos prazos estabelecidos no **artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais formas de publicidade legalmente exigidas.

12.18. A formalização de cada contratação ficará condicionada à existência de **demanda administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira e manutenção das condições que fundamentaram o credenciamento do interessado**.

13. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

13.1. Considerando que o presente credenciamento caracteriza hipótese de **contratações paralelas e não excludentes**, nos termos do **artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, as contratações serão realizadas **sob demanda, conforme a**

necessidade da Administração Municipal, observando-se critérios objetivos que assegurem a **impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência e igualdade de oportunidade entre os fornecedores credenciados**.

13.2. Todos os fornecedores devidamente credenciados estarão aptos a participar da distribuição das demandas do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, durante a vigência do credenciamento, observadas a **categoria ou categorias de materiais para as quais estiverem habilitados** e as demais condições estabelecidas neste Edital.

13.3. Sempre que houver necessidade de aquisição, a Administração Municipal realizará a contratação **sob demanda, de acordo com suas necessidades efetivas**, observando-se o **sistema de rodízio quando houver mais de um credenciado apto ao fornecimento da respectiva categoria de materiais**, de modo a assegurar tratamento isonômico e igualdade de oportunidade entre os credenciados.

13.4. Para fins de organização do **sistema de rodízio**, será mantida pela Administração Municipal **fila de credenciados por categoria de materiais**, composta pelos fornecedores regularmente credenciados e habilitados para o respectivo fornecimento.

13.5. A ordem inicial da fila de rodízio observará a **ordem de homologação dos credenciamentos** e, quando houver credenciamentos homologados na mesma data, será considerada a **ordem cronológica de protocolo dos respectivos requerimentos de participação**, assegurando-se critério objetivo, impessoal e verificável.

13.6. Havendo **apenas um fornecedor regularmente credenciado e apto em determinada categoria**, a Administração Municipal poderá convocá-lo diretamente para atendimento das demandas correspondentes, enquanto permanecer como único credenciado apto naquela categoria.

13.7. Havendo **dois ou mais fornecedores credenciados e aptos para a mesma categoria**, as demandas serão distribuídas mediante **rodízio**, respeitando-se a ordem da fila correspondente à categoria dos materiais solicitados.

13.8. Sempre que surgir necessidade de aquisição de materiais, a Administração convocará o **primeiro fornecedor apto da respectiva fila de rodízio**, observadas a categoria dos materiais, as especificações, quantidades, condições, prazos e demais características da demanda.

13.9. Após o atendimento regular da demanda, o credenciado convocado será reposicionado automaticamente no **final da fila correspondente à respectiva categoria**, passando o credenciado seguinte a ocupar a primeira posição para atendimento da próxima demanda, preservando-se o **sistema de rodízio e a distribuição isonômica das oportunidades de contratação**.

13.10. Caso o credenciado convocado demonstre, de forma justificada, **impossibilidade de atendimento da demanda específica**, a Administração convocará o próximo fornecedor apto constante da respectiva fila, observadas as consequências e condições estabelecidas neste Edital.

13.11. Na hipótese de ingresso de **novo credenciado durante a vigência do Edital**, o fornecedor regularmente habilitado e homologado será incluído **ao final da fila de rodízio correspondente à categoria ou categorias para as quais tenha sido credenciado**, sem alteração da posição dos fornecedores anteriormente integrantes da fila.

13.12. A Administração Municipal manterá **registro atualizado da ordem de rodízio**, das convocações realizadas, das demandas efetivamente atendidas, das eventuais recusas ou impossibilidades de atendimento e do reposicionamento dos credenciados nas respectivas filas.

13.13. Os registros relativos à distribuição das demandas e ao sistema de rodízio integrarão os autos do **Processo Administrativo nº 2898/2026**, permitindo a verificação da observância dos critérios objetivos estabelecidos neste Edital e assegurando a transparência e a rastreabilidade das contratações.

13.14. A Administração poderá dar publicidade à **relação dos fornecedores credenciados**, bem como manter disponíveis as informações necessárias ao acompanhamento do credenciamento, no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no sítio eletrônico oficial do **Município de Divinópolis de Goiás – GO** e nos demais meios de divulgação legalmente aplicáveis.

13.15. Caso seja constatado impedimento, suspensão, descredenciamento ou qualquer situação que inviabilize a contratação de determinado credenciado, este deixará de participar das convocações enquanto perdurar a situação impeditiva, promovendo-se o regular prosseguimento da respectiva fila de rodízio.

13.16. Antes da assinatura do contrato, emissão da autorização de fornecimento ou formalização de instrumento equivalente, o credenciado convocado deverá comprovar a manutenção das **condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital**.

13.17. Uma vez formalizada a contratação, o fornecimento dos materiais ocorrerá mediante **requisição, autorização de fornecimento, nota de empenho, ordem de fornecimento ou documento equivalente** emitido pela Administração Municipal, contendo as informações necessárias à execução da demanda.

13.18. O credenciado somente poderá ser convocado para fornecimento de materiais pertencentes à **categoria ou categorias para as quais estiver regularmente**

credenciado, devendo observar integralmente as especificações, quantidades, condições e prazos definidos pela Administração Municipal.

13.19. Caso a demanda existente não possa ser integralmente atendida pelo primeiro credenciado da fila, observadas as condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar **sucessivamente os demais fornecedores credenciados e aptos da respectiva categoria**, respeitando-se a ordem de rodízio, até que seja atendida a necessidade administrativa.

13.20. A existência do credenciamento e a inclusão do fornecedor na respectiva fila de rodízio **não asseguram quantitativo mínimo de fornecimento, faturamento mínimo, valor mínimo ou número mínimo de contratações**, uma vez que as aquisições serão realizadas **exclusivamente sob demanda e conforme as necessidades efetivas da Administração Municipal**.

13.21. A quantidade, periodicidade e oportunidade das contratações serão definidas exclusivamente pela **Administração Municipal**, considerando suas necessidades administrativas, disponibilidade orçamentária e financeira e demais condições pertinentes, não podendo o credenciado exigir a emissão de ordens de fornecimento ou a aquisição de quantitativos estimados.

13.22. O sistema de rodízio será utilizado **exclusivamente quando houver mais de um credenciado apto ao atendimento da mesma categoria de materiais**, não constituindo garantia de contratação, mas critério objetivo para distribuição das demandas efetivamente existentes.

13.23. Os critérios estabelecidos neste item destinam-se a assegurar **tratamento isonômico entre os credenciados, objetividade na distribuição das demandas, transparência administrativa e igualdade de oportunidade de contratação**, em observância ao **artigo 37 da Constituição Federal**, à **Lei Federal nº 14.133/2021** e aos princípios aplicáveis às contratações públicas.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

14.1.1. O presente Edital de Credenciamento poderá ser anulado, no todo ou em parte, quando constatada ilegalidade ou vício insanável que comprometa sua validade, mediante decisão devidamente fundamentada da autoridade competente.

14.1.2. A Administração Municipal poderá revogar o presente credenciamento, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas, decorrentes de fato superveniente que torne sua manutenção inconveniente ou inoportuna.

14.1.3. A anulação ou revogação do credenciamento não gera direito à indenização aos interessados ou credenciados, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente.

14.1.4. Na hipótese de anulação do procedimento, serão observadas as disposições contidas nos **artigos 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando aplicáveis.

14.1.5. A nulidade do procedimento poderá repercutir sobre os contratos dele decorrentes, observadas as situações, consequências e medidas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.2. DO DESCREDENCIAMENTO

14.2.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

14.2.2. Constituem hipóteses de descredenciamento:

a) Solicitação formal apresentada pelo próprio credenciado;
b) Perda superveniente das condições de habilitação exigidas neste Edital;
c) Descumprimento injustificado das obrigações assumidas perante a Administração Municipal;
d) Fornecimento inadequado, deficiente, irregular ou reiteradamente em desacordo com as especificações, quantidades, características ou padrões de qualidade exigidos;
e) Recusa injustificada em atender demanda regularmente encaminhada pela Administração Municipal;
f) Aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar, observada sua abrangência;
g) Aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
h) Encerramento das atividades da empresa ou perda das condições necessárias ao fornecimento dos materiais para os quais esteja credenciada;
i) Prática de atos que comprometam a credibilidade, a regularidade, a qualidade ou a adequada execução do **fornecimento contratado**;
j) Demais hipóteses previstas neste Edital, no contrato, na autorização de fornecimento ou na legislação vigente.

14.3. DO PEDIDO VOLUNTÁRIO DE DESCREDENCIAMENTO

14.3.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer momento, mediante requerimento formal dirigido à Administração Municipal.

14.3.2. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento dos **contratos, autorizações de fornecimento, ordens de fornecimento, notas de**

empenho ou demais obrigações já regularmente assumidas perante a Administração Municipal.

14.3.3. O descredenciamento voluntário produzirá efeitos após análise e manifestação formal da Administração Municipal, sem prejuízo da conclusão das obrigações anteriormente assumidas.

14.4. DO PROCESSO DE DESCREDENCIAMENTO

14.4.1. Nas hipóteses previstas nas alíneas **"b" a "j" do item 14.2.2**, será instaurado processo administrativo específico para apuração dos fatos, quando exigível.

14.4.2. Será assegurado ao credenciado o exercício do **contraditório e da ampla defesa**, nos termos da Constituição Federal e da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.4.3. O credenciado será formalmente notificado para apresentar defesa, esclarecimentos e documentos que entender pertinentes.

14.4.4. Concluída a instrução processual, a autoridade competente proferirá decisão devidamente fundamentada quanto à manutenção, suspensão ou descredenciamento do interessado.

14.5. DA MANUTENÇÃO DOS PAGAMENTOS

14.5.1. Havendo **materiais regularmente solicitados, efetivamente fornecidos e recebidos antes da decisão definitiva de descredenciamento**, os respectivos pagamentos serão realizados, desde que a despesa esteja devidamente liquidada e atestada pela fiscalização contratual.

14.5.2. A existência de processo administrativo de descredenciamento não impede, por si só, o pagamento dos **fornecimentos regularmente executados e reconhecidos pela Administração**, salvo quando houver determinação legal, administrativa fundamentada ou judicial em sentido contrário.

14.6. DA EXCEPCIONAL MANUTENÇÃO CONTRATUAL

14.6.1. Excepcionalmente, quando a imediata interrupção do contrato puder causar prejuízo ao interesse público, a Administração poderá adotar as medidas legalmente cabíveis para preservação da continuidade do atendimento, mediante decisão devidamente fundamentada e observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.6.2. A decisão prevista no item anterior deverá ser formalmente motivada e integrar os autos do processo administrativo, com indicação das razões de interesse público e das providências adotadas.

14.7. NOVO CREDENCIAMENTO

14.7.1. O descredenciamento não impede futura participação do interessado em novo procedimento de credenciamento promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, desde que não exista sanção ou impedimento vigente que obste sua participação.

14.7.2. A readmissão dependerá do atendimento integral das exigências previstas no novo Edital e da inexistência de impedimentos legais ou sanções vigentes.

14.7.3. A Administração Municipal analisará cada caso concreto, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, segurança jurídica e interesse público.

14.8. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.8.1. A anulação, revogação ou descredenciamento serão formalizados mediante ato administrativo devidamente motivado e divulgado pelos meios oficiais legalmente exigidos.

14.8.2. Os atos praticados no âmbito deste credenciamento observarão os princípios da **legalidade, publicidade, transparência, contraditório, ampla defesa, motivação e segurança jurídica**.

14.8.3. Aplicam-se subsidiariamente às situações não previstas neste Edital as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas pertinentes.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

15.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** e nos demais meios oficiais de publicidade adotados pelo Município.

15.2. Durante todo o período de vigência do credenciamento, será permitido o ingresso de novos interessados que atendam integralmente às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

15.3. Os pedidos de credenciamento poderão ser protocolados a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, observados os procedimentos previstos para análise da documentação e habilitação dos interessados.

15.4. Os interessados considerados aptos serão incluídos na relação oficial de credenciados após análise da documentação, homologação pela autoridade competente e divulgação da respectiva atualização da lista de credenciados.

15.5. A vigência do credenciamento poderá ser prorrogada, quando juridicamente admissível e conveniente à Administração Municipal, mediante justificativa formal e observância das disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e da regulamentação aplicável.

15.6. A eventual prorrogação da vigência do credenciamento não gera direito adquirido aos credenciados, permanecendo condicionada à necessidade da Administração Pública, à conveniência administrativa e à manutenção das condições que justificaram sua realização.

15.7. Os contratos e demais instrumentos decorrentes deste credenciamento terão vigência própria, definida no respectivo instrumento, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

15.8. O encerramento da vigência deste Edital não prejudicará a execução dos contratos ou **fornecimentos regularmente formalizados durante sua validade**, os quais permanecerão regidos pelas condições pactuadas até sua conclusão ou extinção.

15.9. A Administração Municipal poderá, durante a vigência do credenciamento, promover **atualizações, adequações ou retificações necessárias ao Edital**, desde que devidamente motivadas, divulgadas pelos meios legalmente exigidos e respeitados os princípios da legalidade, publicidade, transparência, isonomia e interesse público.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, observando-se que os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

16.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do interessado ou a compreensão do conteúdo da documentação apresentada não implicará sua inabilitação, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia, segurança jurídica e interesse público.

16.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital, do Termo de Referência, dos anexos ou dos demais documentos integrantes do processo administrativo, a questão será solucionada pela Administração mediante interpretação sistemática dos instrumentos que compõem o procedimento, observadas a **Lei Federal nº 14.133/2021**,

a finalidade da contratação e as condições expressamente estabelecidas no presente Edital.

16.4. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra:

a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**;
b) No **Portal da Transparência do Município**;
c) No sítio eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás – GO**;
d) Junto ao **Setor de Licitações e Contratos**, durante o horário de expediente.

16.5. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e demais comunicações relativas ao presente credenciamento deverão ser apresentados nos meios e formas previstos neste Edital, observados os respectivos prazos e procedimentos.

16.6. A participação no presente credenciamento implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

16.7. Os interessados são responsáveis pela fidelidade, legitimidade, autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

16.8. A Administração Municipal poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

16.9. A Administração Municipal poderá realizar inspeções, diligências, verificações e fiscalizações, sempre que necessárias, visando aferir a manutenção das condições que fundamentaram o credenciamento e a regular execução do fornecimento.

16.10. Os credenciados deverão manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail, representante legal e demais informações necessárias à comunicação com a Administração Municipal.

16.11. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Contratação, pelo Agente de Contratação ou pela autoridade competente**, conforme o caso, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos princípios que regem a Administração Pública e nas demais normas aplicáveis.

16.12. A eventual tolerância da Administração Municipal quanto ao descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital não constituirá renúncia de direito, novação ou alteração das condições estabelecidas.

16.13. A Administração Municipal poderá, durante a vigência do credenciamento, promover adequações, ajustes, atualizações ou retificações necessárias ao

procedimento, desde que devidamente motivadas e divulgadas pelos meios legalmente exigidos.

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

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Requerimento de Participação no Credenciamento;
ANEXO III – Declaração de Concordância com as Condições do Edital e seus Anexos;
ANEXO IV – Declaração de Cumprimento do Disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal;
ANEXO V – Declaração de Inexistência de Trabalho Degradante ou Forçado;
ANEXO VI – Declaração de Cumprimento das Exigências Relativas à Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e para Reabilitado da Previdência Social;
ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;
ANEXO VIII – Declaração Unificada de Capacidade Operacional, Condições de Fornecimento e Aceitação das Condições do Credenciamento;
ANEXO IX – Minuta de Termo de Contrato.

16.15. O presente Edital foi elaborado em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, com a regulamentação municipal aplicável e com as demais normas pertinentes ao procedimento de credenciamento e às contratações públicas.

16.16. Fica assegurada a observância dos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, planejamento, economicidade, segurança jurídica e interesse público** em todas as fases do presente procedimento de credenciamento.

17. DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou questões oriundas da interpretação, aplicação ou execução deste **Edital de Credenciamento nº 010/2026** e das contratações dele decorrentes, que não puderem ser solucionadas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de **São Domingos – GO**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

17.2. Antes do ajuizamento de qualquer demanda, as partes buscarão, sempre que possível e juridicamente cabível, a solução administrativa da controvérsia, mediante atuação dos setores competentes do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**.

17.3. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Administração Municipal, observadas as disposições da **Lei Federal nº**

14.133/2021, da legislação correlata e dos princípios que regem a Administração Pública.

Divinópolis de Goiás – GO, 24 de agosto de 2026.

ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência o **fornecimento, sob demanda, de materiais de construção, materiais elétricos, materiais hidráulicos, ferramentas, materiais de pintura e demais insumos correlatos, destinados a atender às necessidades das unidades administrativas, prédios públicos e demais instalações do Município de Divinópolis de Goiás – GO, tendo como referência os preços dos insumos constantes da Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao Estado de Goiás, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.**

1.2. Natureza do objeto

O objeto caracteriza-se como **fornecimento de bens**, compreendendo materiais e insumos destinados, predominantemente, às atividades de manutenção, conservação, reparação e adequação das estruturas utilizadas pela Administração Municipal.

Os materiais abrangidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, observadas as particularidades técnicas aplicáveis a cada produto solicitado.

O fornecimento será realizado conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração durante a vigência da contratação, não envolvendo obrigação de aquisição antecipada ou formação de estoque integral dos materiais abrangidos.

1.3. Abrangência do objeto

Para fins de organização da contratação, o objeto compreenderá as seguintes categorias:

I – Materiais de construção;
II – Materiais elétricos;
III – Materiais hidráulicos;
IV – Ferramentas, utensílios e acessórios;
V – Materiais de pintura; e
VI – Demais insumos correlatos compatíveis com a finalidade da contratação.

O interessado poderá se credenciar para uma ou mais categorias, desde que seu ramo de atividade seja compatível com os materiais correspondentes e sejam atendidas as demais condições estabelecidas no procedimento.

1.4. Quantitativos

Em razão da natureza da necessidade administrativa e da grande diversidade de materiais potencialmente demandados, **não serão estabelecidos quantitativos nominais previamente determinados para cada insumo**.

Os quantitativos efetivamente adquiridos serão definidos de acordo com as necessidades concretas das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas durante a execução, observando-se o limite financeiro global estabelecido para a contratação.

A ausência de quantitativos individualizados decorre da impossibilidade de antecipar com precisão quais materiais serão necessários para as manutenções preventivas e corretivas, reparos, substituições e adequações que surgirão ao longo do período contratual.

Não haverá obrigação de aquisição de quantidade mínima de determinado produto, tampouco compromisso de utilização integral do limite financeiro estabelecido.

1.5. Prazo da contratação

O prazo inicial da contratação será de **12 (doze) meses**, contado na forma definida no instrumento contratual.

1.6. Possibilidade de prorrogação

A possibilidade de prorrogação observará a natureza da contratação e as hipóteses admitidas pela **Lei nº 14.133/2021**, desde que demonstrados o interesse público, a manutenção da vantajosidade e o atendimento das demais condições legais aplicáveis.

1.7. Natureza estimativa das aquisições

A formalização do credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes **não confere aos credenciados direito a quantitativo mínimo de fornecimento**, uma vez que as aquisições dependerão das necessidades efetivamente apresentadas pela Administração.

Somente serão devidos valores correspondentes aos materiais regularmente solicitados, efetivamente fornecidos e recebidos pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP** elaborado para a demanda, no qual foram analisados o problema administrativo a ser solucionado, as características da necessidade, os requisitos indispensáveis, as alternativas disponíveis no mercado e a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida.

2.1. Necessidade administrativa

A contratação decorre da necessidade de assegurar às Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Divinópolis de Goiás – GO o acesso aos materiais necessários à **manutenção, conservação, reparação e adequação dos prédios públicos, instalações e demais estruturas municipais**.

As atividades de manutenção desenvolvidas pela Administração geram necessidades variáveis de materiais de construção, materiais elétricos, hidráulicos, ferramentas, materiais de pintura e outros insumos correlatos.

Essas necessidades decorrem tanto de intervenções preventivas quanto de ocorrências que exigem manutenção corretiva, substituição de componentes deteriorados, reparação de instalações e realização de adequações necessárias à preservação e ao funcionamento das estruturas públicas.

2.2. Características da demanda

Conforme demonstrado no ETP, uma das principais características da demanda é a **impossibilidade de determinar antecipadamente, com precisão suficiente, todos os materiais e respectivos quantitativos que serão necessários ao longo do período da contratação**.

A espécie e a quantidade dos materiais dependem das necessidades concretas que surgirem nas diferentes unidades administrativas, razão pela qual a elaboração de relação fechada de produtos e quantitativos poderia não refletir adequadamente o consumo efetivo da Administração.

Dessa forma, a solução foi estruturada para possibilitar o atendimento das necessidades à medida que forem identificadas, evitando tanto a aquisição antecipada de materiais

sem necessidade imediata quanto a indisponibilidade de insumos necessários à execução de reparos e manutenções.

2.3. Solução definida no Estudo Técnico Preliminar

O levantamento de mercado realizado no ETP avaliou alternativas para atendimento da demanda, incluindo a aquisição mediante relação previamente definida de itens e quantitativos, a realização de contratações individualizadas conforme o surgimento das necessidades e o credenciamento de fornecedores.

Após a análise das alternativas, concluiu-se pela adequação do **credenciamento de fornecedores mediante contratações paralelas e não excludentes**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A solução permite que fornecedores aptos aos diferentes segmentos abrangidos pelo objeto possam integrar o procedimento, ampliando a capacidade de atendimento das demandas municipais e reduzindo a dependência de um único fornecedor para disponibilização de toda a variedade de materiais necessária à Administração.

O ETP também concluiu pela conveniência da organização da solução por categorias de materiais, permitindo que os interessados se habilitem nos segmentos compatíveis com suas respectivas atividades e capacidades de fornecimento.

2.4. Referencial para os materiais e preços

Considerando a diversidade de materiais potencialmente necessários e a necessidade de adoção de parâmetro objetivo e verificável para sua identificação e precificação, o ETP concluiu pela utilização da **Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente aos insumos do Estado de Goiás**, como referência para a contratação.

A metodologia permite utilizar referência pública e periodicamente atualizada para os materiais abrangidos, segundo as condições econômicas uniformemente estabelecidas pela Administração para todos os credenciados.

2.5. Interesse público

A contratação busca assegurar maior eficiência no atendimento das necessidades de manutenção das estruturas municipais, reduzir a realização sucessiva de procedimentos administrativos para aquisições de mesma natureza, evitar formação desnecessária de estoques e proporcionar melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Pretende-se, sobretudo, evitar que a indisponibilidade de materiais comprometa ou retarde intervenções necessárias à conservação do patrimônio público e ao adequado funcionamento das unidades administrativas e dos serviços públicos municipais.

Diante das conclusões constantes do **Estudo Técnico Preliminar**, encontra-se demonstrada a necessidade da contratação e a adequação da solução adotada para atendimento do interesse público, servindo o referido estudo como fundamento técnico para o presente Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no **credenciamento de fornecedores para o fornecimento, sob demanda, de materiais de construção, materiais elétricos, materiais hidráulicos, ferramentas, materiais de pintura e demais insumos correlatos**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Divinópolis de Goiás – GO.

O credenciamento será estruturado de forma a possibilitar **contratações paralelas e não excludentes**, permitindo a habilitação de múltiplos fornecedores que atendam às

condições estabelecidas pela Administração, respeitada a categoria ou as categorias de materiais para as quais cada interessado esteja apto a fornecer.

3.1. Estrutura da solução

A solução será organizada por categorias de materiais, compreendendo:

I – Materiais de construção;
II – Materiais elétricos;
III – Materiais hidráulicos;
IV – Ferramentas, Utensílios e Acessórios;
V – Materiais de pintura; e
VI – Demais insumos correlatos compatíveis com o objeto.

Os interessados poderão requerer credenciamento para uma ou mais categorias, de acordo com a compatibilidade de seu ramo de atividade e sua capacidade de fornecimento.

A adoção dessa sistemática possibilita a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos, sem exigir que um único estabelecimento tenha capacidade para disponibilizar todos os materiais abrangidos pelo objeto.

3.2. Identificação dos materiais

Os materiais passíveis de aquisição deverão possuir correspondência com os **insumos constantes da Tabela SINAPI referente ao Estado de Goiás**, observando-se o código, a descrição, a unidade de medida e as demais informações necessárias à correta identificação do produto.

A Administração, ao identificar sua necessidade, especificará o material e o quantitativo necessário, devendo ser realizada a correspondência com o respectivo insumo constante da referência adotada.

A utilização dessa sistemática possibilitará que a contratação contemple ampla variedade de materiais sem a necessidade de elaboração antecipada de relação exaustiva de todos os produtos que poderão ser necessários durante sua vigência.

3.3. Formação do preço dos fornecimentos

Para cada material solicitado será considerado o valor correspondente ao respectivo insumo constante da **Tabela SINAPI mensal vigente para o Estado de Goiás**, sobre o qual será aplicado o **desconto fixo de 10% (dez por cento)** estabelecido pela Administração.

O preço do fornecimento será, portanto, determinado mediante a seguinte fórmula:

PF = PS × 0,90

Onde:

PF = preço do fornecimento;
PS = preço do respectivo insumo constante da Tabela SINAPI/GO aplicável.

O percentual será idêntico para todos os credenciados e não constituirá fator de classificação ou preferência na distribuição das demandas.

3.4. Atendimento das necessidades

Os materiais serão adquiridos à medida que forem identificadas necessidades pelas unidades administrativas, mediante solicitação devidamente autorizada.

Cada demanda deverá indicar, no mínimo, o material pretendido, a quantidade necessária, a unidade solicitante e o local de entrega, além dos demais elementos necessários à correta execução do fornecimento.

A Administração não estará obrigada a adquirir quantidades mínimas nem a utilizar integralmente o limite financeiro da contratação.

3.5. Distribuição das demandas

Havendo mais de um fornecedor credenciado e apto ao fornecimento de determinada categoria ou material, a distribuição das demandas observará **critério objetivo, impessoal e previamente estabelecido**, assegurando tratamento isonômico entre os credenciados.

A sistemática deverá permitir a alternância dos fornecedores aptos, observada a ordem definida pela Administração, bem como disciplinar as situações de indisponibilidade do material ou impossibilidade de atendimento pelo credenciado convocado.

A recusa ou impossibilidade de atendimento não poderá ser utilizada como mecanismo de escolha seletiva das demandas mais convenientes ao fornecedor, devendo eventual impossibilidade ser devidamente justificada e submetida à avaliação da Administração.

Os procedimentos específicos de convocação, alternância e passagem da demanda ao credenciado subsequente serão disciplinados no instrumento convocatório.

3.6. Fornecimento e entrega

Após a regular autorização da demanda, o credenciado convocado deverá disponibilizar e entregar os materiais nas quantidades, especificações, locais e prazos estabelecidos pela Administração.

As despesas necessárias ao fornecimento, inclusive transporte, frete, carga, descarga, tributos e demais encargos incidentes, estarão compreendidas no preço aplicável ao material, não sendo admitida cobrança adicional do Município.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, íntegros e em condições adequadas de utilização.

3.7. Recebimento e controle

Os materiais serão submetidos à conferência pela Administração, verificando-se sua correspondência com a solicitação, especialmente quanto à descrição, quantidade, unidade de medida, qualidade e condições de utilização.

Os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou divergências em relação às condições estabelecidas serão recusados, total ou parcialmente, devendo o fornecedor promover sua substituição sem custos adicionais para o Município.

A Administração manterá controle das aquisições realizadas, dos respectivos valores e do saldo financeiro disponível para a continuidade dos fornecimentos.

3.8. Garantia, manutenção e assistência técnica

Por se tratar predominantemente de materiais de consumo e insumos, não se aplica, como regra geral, a exigência de manutenção ou assistência técnica continuada.

Nos casos de ferramentas, equipamentos ou outros produtos que possuam garantia legal ou garantia fornecida pelo fabricante, deverão ser asseguradas as respectivas condições durante o período aplicável, responsabilizando-se o fornecedor pelas providências necessárias à solução de eventuais vícios ou defeitos.

3.9. Ciclo de vida do objeto

A solução considera o ciclo de vida dos materiais desde sua aquisição e entrega até sua utilização e, quando aplicável, sua destinação final.

A Administração deverá buscar utilização racional dos materiais, evitando desperdícios e aquisições desnecessárias, bem como observar as condições adequadas de armazenamento e utilização.

Para materiais sujeitos a tratamento ambiental específico, deverão ser observadas as normas aplicáveis quanto à coleta, descarte, reciclagem e **logística reversa**, especialmente em relação a produtos e embalagens que, por sua composição, não possam ser destinados juntamente com resíduos comuns.

A solução encerra seu ciclo com a utilização dos materiais para a finalidade administrativa pretendida e, quando houver resíduos, embalagens ou componentes descartados, com sua destinação ambientalmente adequada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação correspondem às condições mínimas e indispensáveis que deverão ser atendidas pelos materiais e pelos fornecedores para que a solução satisfaça adequadamente a necessidade da Administração, observando-se critérios de qualidade, segurança, adequação ao uso e capacidade de fornecimento, sem imposição de exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a participação dos interessados.

4.1. Requisitos relativos aos materiais

Os materiais fornecidos deverão:

I – Ser **novos e de primeiro uso**, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, deteriorados, avariados ou impróprios para a finalidade a que se destinam;
II – Atender integralmente às características e especificações do material solicitado pela Administração;
III – Apresentar qualidade e desempenho compatíveis com sua finalidade e com os padrões normalmente exigidos para produtos da mesma natureza;

IV – Atender, quando aplicável ao respectivo produto, às normas técnicas expedidas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, às regulamentações do **INMETRO** e às demais normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança pertinentes;
V – Possuir identificação adequada do fabricante, marca, modelo, referência ou outros elementos necessários à sua individualização, quando aplicável;
VI – Quando sujeitos a prazo de validade, ser entregues em condições que assegurem período suficiente para armazenamento e utilização regular pela Administração;
VII – Ser entregues em embalagens originais ou acondicionamento apropriado à natureza do produto, preservando sua integridade durante o transporte e até o recebimento pela Administração; e
VIII – Possuir, quando aplicável, garantia legal e garantia oferecida pelo fabricante.

4.2. Compatibilidade do fornecedor com o objeto

O fornecedor deverá possuir **ramo de atividade compatível com a categoria ou categorias de materiais para as quais requerer seu credenciamento**.

Não será exigido que um mesmo fornecedor esteja apto a comercializar todas as categorias abrangidas pelo objeto, podendo o interessado se habilitar exclusivamente para aquelas compatíveis com sua atividade empresarial e capacidade operacional.

O fornecedor deverá possuir estrutura comercial, operacional e logística suficiente para atender regularmente às solicitações que lhe forem destinadas, nas condições e prazos estabelecidos pela Administração.

4.3. Requisitos de qualidade e conformidade

Os produtos entregues deverão corresponder integralmente aos materiais requisitados, inclusive quanto às características, dimensões, composição, capacidade, unidade de fornecimento e demais especificações aplicáveis.

A Administração poderá realizar a conferência e inspeção dos materiais entregues e rejeitar, total ou parcialmente, aqueles que apresentarem vícios, defeitos, avarias,

divergências de especificação, qualidade inadequada ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

Os materiais recusados deverão ser substituídos pelo fornecedor, **sem qualquer custo adicional para o Município**, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

A aceitação inicial ou o recebimento do material não afastará a responsabilidade do fornecedor por vícios ou defeitos posteriormente identificados, observadas as garantias legais aplicáveis.

4.4. Requisitos de entrega

Os fornecedores deverão possuir condições de realizar as entregas nos locais indicados pela Administração, **dentro do Município de Divinópolis de Goiás – GO**, observadas as especificações, quantidades e prazos constantes das respectivas solicitações.

Os produtos deverão ser transportados e acondicionados de maneira adequada à sua natureza, evitando danos, perdas, contaminações, deterioração ou qualquer comprometimento de suas características.

O fornecedor será responsável pelas operações necessárias à efetiva entrega dos materiais, inclusive transporte, carga, descarga e acondicionamento, até sua disponibilização no local indicado pela Administração.

4.5. Requisitos de habilitação

Os interessados deverão demonstrar capacidade jurídica e regularidade suficientes para assumir as obrigações decorrentes da contratação, mediante apresentação da documentação pertinente à:

I – Habilitação jurídica;
II – Qualificação técnica, quando pertinente e proporcional à natureza dos materiais;
III – Regularidade fiscal, social e trabalhista; e

IV – Qualificação econômico-financeira.

As exigências deverão observar os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e limitar-se às condições necessárias à demonstração da aptidão do interessado para execução do objeto, vedadas exigências excessivas ou sem pertinência com a contratação.

4.6. Responsabilidade pelos materiais

O fornecedor será integralmente responsável pela procedência, qualidade e conformidade dos materiais entregues, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou inadequações.

Deverá providenciar, às suas expensas, a substituição dos produtos que não atendam às condições estabelecidas, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais aplicáveis.

Durante a execução, deverá manter as condições necessárias à sua habilitação e atender às determinações da Administração relacionadas à adequada execução do objeto.

4.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, devendo os fornecimentos ser executados diretamente pelo fornecedor credenciado responsável pelo atendimento da respectiva demanda.

Os requisitos acima constituem as **condições mínimas necessárias à adequada execução do objeto**, devendo ser interpretados e aplicados de maneira proporcional à natureza dos materiais efetivamente fornecidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução estabelece as condições pelas quais os fornecimentos serão realizados, desde a identificação da necessidade pela unidade administrativa até a

entrega e o recebimento dos materiais, de forma a assegurar o atendimento tempestivo e adequado das demandas do Município de Divinópolis de Goiás – GO.

5.1. Início da execução

A execução ocorrerá mediante demandas específicas da Administração, formalizadas por **Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente**, devidamente emitido por servidor ou unidade competente.

Nenhum fornecimento deverá ser realizado sem prévia autorização da Administração, não sendo reconhecidas, para fins de pagamento, aquisições realizadas diretamente por servidores ou terceiros sem a correspondente autorização formal.

5.2. Conteúdo da solicitação

A solicitação deverá conter as informações necessárias à correta execução do fornecimento, especialmente:

I – Identificação da Secretaria, Fundo ou unidade administrativa solicitante;
II – Descrição do material;
III – Código correspondente do insumo na Tabela SINAPI/GO;
IV – Unidade de medida;
V – Quantidade solicitada;
VI – Valor unitário aplicável;
VII – Valor total da solicitação;
VIII – Local de entrega; e
IX – Identificação do responsável pela autorização.

A solicitação deverá permitir a perfeita identificação do produto pretendido e a conferência posterior do fornecimento.

5.3. Definição do valor da Ordem de Fornecimento

Para emissão de cada Ordem de Fornecimento, a Administração consultará o valor do respectivo insumo constante da **Tabela SINAPI vigente para o Estado de Goiás**, observando a competência mensal aplicável.

Sobre o valor correspondente será aplicado o desconto estabelecido para a contratação, obtendo-se o preço unitário a ser considerado na respectiva aquisição.

A Administração deverá manter, junto à documentação da demanda, elemento que permita identificar a tabela e a competência utilizadas na formação do preço, assegurando sua rastreabilidade e posterior conferência.

5.4. Distribuição e convocação dos credenciados

Quando houver mais de um fornecedor credenciado e apto para determinada categoria, as demandas serão distribuídas mediante **sistema objetivo de alternância entre os credenciados**, observada a ordem estabelecida para a respectiva categoria.

A primeira demanda será direcionada ao primeiro credenciado da ordem; a demanda subsequente ao próximo credenciado e assim sucessivamente, reiniciando-se a sequência após a convocação do último fornecedor apto.

A distribuição deverá ser registrada pela Administração, permitindo a verificação da sequência das convocações e assegurando tratamento impessoal e isonômico.

Quando um novo fornecedor ingressar no credenciamento após o início de sua vigência, será incluído na sequência de atendimento na forma estabelecida no instrumento convocatório, sem prejuízo das distribuições anteriormente realizadas.

5.5. Indisponibilidade ou impossibilidade de atendimento

O fornecedor convocado deverá informar à Administração eventual impossibilidade de atendimento da solicitação.

Na hipótese de indisponibilidade do material ou outra impossibilidade devidamente justificada e aceita pela Administração, a demanda será encaminhada ao **credenciado seguinte na ordem de atendimento**, prosseguindo-se sucessivamente até que seja localizado fornecedor apto a realizá-la.

O fornecedor que não puder atender à demanda não perderá automaticamente sua condição de credenciado, retornando à sistemática de distribuição conforme as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

A recusa injustificada, o silêncio diante da convocação ou a ocorrência reiterada de indisponibilidade poderão ensejar as medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.6. Prazo para entrega

O fornecedor deverá realizar a entrega dos materiais dentro do prazo indicado na respectiva Ordem de Fornecimento ou Autorização de Fornecimento, observado o limite máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para materiais de pequeno porte, de pronta disponibilidade e sem logística especial, e de **72 (setenta e duas) horas** para materiais de maior porte, peso ou volume, ou cuja entrega dependa de transporte ou logística específica, contados do recebimento da solicitação formal.

A definição do prazo aplicável considerará as características objetivas do produto e a necessidade administrativa. A entrega poderá ocorrer em prazo inferior sempre que houver disponibilidade do item. Eventual fato superveniente que comprovadamente impossibilite o atendimento deverá ser comunicado imediatamente à Administração, para análise e adoção das providências cabíveis.

5.7. Local e condições de entrega

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados nas respectivas Ordens de Fornecimento, dentro do Município de Divinópolis de Goiás – GO.

O fornecedor será responsável pelo transporte, carga, descarga e demais providências necessárias para disponibilização dos produtos no local indicado, não sendo devido pagamento adicional por essas atividades.

As entregas deverão ser acompanhadas do respectivo documento fiscal e dos documentos necessários à identificação da Ordem de Fornecimento correspondente.

5.8. Recebimento dos materiais

O recebimento será realizado por servidor ou agente designado pela Administração, mediante conferência da quantidade, descrição, unidade de medida, integridade, qualidade e demais características pertinentes.

O recebimento inicial não implicará aceitação definitiva de produto que posteriormente venha a apresentar vício, defeito ou desconformidade não identificável no momento da entrega.

Constatada irregularidade, a Administração poderá recusar total ou parcialmente o fornecimento e determinar a substituição dos materiais inadequados.

5.9. Substituição de materiais

Os materiais recusados por desconformidade, defeito, avaria, especificação incorreta ou inadequação à finalidade pretendida deverão ser substituídos pelo fornecedor, **sem qualquer ônus adicional para a Administração**.

A substituição deverá ocorrer dentro do prazo determinado pela fiscalização, considerando a natureza do produto e a necessidade administrativa que motivou sua aquisição.

A substituição não afastará eventual responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.10. Encerramento de cada fornecimento

Cada fornecimento será considerado regularmente executado após a entrega integral dos materiais solicitados, sua conferência e aceitação pela Administração e o cumprimento das demais obrigações relacionadas à respectiva Ordem de Fornecimento.

Somente os materiais efetivamente entregues e aceitos serão considerados para fins de liquidação e pagamento.

5.11. Encerramento da contratação

Ao término da vigência, não poderão ser emitidas novas Ordens de Fornecimento com fundamento na contratação encerrada, permanecendo exigíveis as obrigações relacionadas às demandas regularmente autorizadas durante sua vigência, nos limites legalmente aplicáveis.

A Administração realizará o encerramento dos controles de execução, com apuração dos fornecimentos realizados, valores pagos e eventual saldo não utilizado.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução das contratações decorrentes do credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante atuação coordenada do gestor e dos fiscais formalmente designados.

O acompanhamento terá por finalidade assegurar que os fornecimentos sejam executados de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no instrumento contratual e nas respectivas Ordens de Fornecimento.

6.1. Designação do gestor e dos fiscais

A Administração designará formalmente **gestor e fiscal ou fiscais da contratação**, observadas as atribuições e responsabilidades estabelecidas pela legislação e regulamentação aplicáveis.

Os agentes designados deverão ser cientificados de suas atribuições e possuir acesso aos documentos e informações necessários ao acompanhamento da execução.

Sempre que necessário, a Administração poderá contar com apoio técnico de outros servidores ou setores para verificação de características específicas dos materiais fornecidos.

6.2. Atribuições do gestor

Compete ao gestor, dentre outras atribuições pertinentes:

I – Coordenar as atividades relacionadas à gestão da contratação;
II – Acompanhar a vigência dos instrumentos formalizados;
III – Manter controle dos credenciados aptos em cada categoria;
IV – Acompanhar os registros relativos às demandas encaminhadas aos credenciados;
V – Controlar os valores executados e o saldo disponível da contratação;
VI – Acompanhar a manutenção das condições necessárias à regularidade dos credenciados;
VII – Adotar ou solicitar as providências administrativas necessárias diante de ocorrências verificadas durante a execução; e
VIII – Promover as providências necessárias ao regular encerramento da contratação.

6.3. Atribuições da fiscalização

Compete à fiscalização acompanhar diretamente a execução dos fornecimentos, especialmente:

I – Verificar se os materiais entregues correspondem àqueles constantes da respectiva Ordem de Fornecimento;
II – Conferir as quantidades, unidades de medida, especificações e condições dos produtos;
III – Verificar a integridade, qualidade e adequação dos materiais;
IV – Registrar ocorrências relacionadas a atrasos, entregas incompletas, produtos defeituosos ou demais desconformidades;
V – Determinar, quando cabível, a correção de irregularidades ou substituição de materiais;
VI – Comunicar ao gestor as ocorrências que ultrapassem sua competência de atuação;
VII – Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos; e
VIII – Atestar o recebimento dos materiais quando regularmente executado o fornecimento.

6.4. Controle da execução financeira

A Administração deverá manter controle atualizado dos valores correspondentes aos fornecimentos realizados, de modo a assegurar que as despesas permaneçam dentro dos limites autorizados.

Cada Secretaria, Fundo ou unidade responsável pela demanda deverá observar a disponibilidade orçamentária pertinente antes da emissão da respectiva autorização.

O controle deverá permitir a identificação dos valores já executados, dos pagamentos realizados e do saldo ainda disponível.

6.5. Controle dos preços

A fiscalização deverá verificar a correspondência entre o material fornecido e o respectivo insumo utilizado como referência para determinação do preço.

Os documentos relacionados a cada fornecimento deverão permitir identificar a **competência da Tabela SINAPI/GO utilizada, o código do insumo, a unidade de medida, o preço referencial e o valor efetivamente devido**, assegurando a rastreabilidade da formação do preço.

Eventual divergência deverá ser corrigida antes da liquidação da despesa.

6.6. Registro das ocorrências

As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas pela fiscalização, com indicação das providências adotadas ou recomendadas.

Quando a irregularidade não puder ser solucionada diretamente pela fiscalização, o fato deverá ser comunicado ao gestor para adoção das providências administrativas cabíveis.

O fornecedor deverá prestar os esclarecimentos solicitados e promover as correções determinadas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos.

6.7. Manutenção das condições de habilitação

Durante a execução, a Administração deverá verificar, nos momentos legalmente exigíveis, a manutenção das condições necessárias à regularidade do fornecedor.

A perda de condição indispensável ao credenciamento ou à execução deverá ser apurada pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando da adoção de medida que possa resultar em sanção, descredenciamento ou outra consequência desfavorável ao interessado.

6.8. Comunicações

As comunicações entre a Administração e os fornecedores deverão ocorrer preferencialmente por meio que permita comprovar seu envio e recebimento.

Ordens de Fornecimento, notificações, solicitações de esclarecimentos, determinações de substituição de produtos e demais comunicações relevantes deverão ser registradas e mantidas junto à documentação da contratação.

6.9. Inadimplemento e providências administrativas

Constatado atraso, recusa injustificada, fornecimento em desacordo com as especificações ou qualquer outro descumprimento das obrigações assumidas, a Administração deverá registrar a ocorrência e adotar as providências cabíveis.

Quando a irregularidade puder ser corrigida, poderá ser concedido prazo compatível para saneamento, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias para evitar comprometimento da necessidade administrativa.

As infrações serão apuradas em procedimento próprio, observados o **contraditório, a ampla defesa e o regime de infrações e sanções previsto na Lei nº 14.133/2021**.

6.10. Recebimento e ateste

O recebimento dos materiais deverá ser formalizado pelo agente competente após a conferência do fornecimento.

O ateste para fins de liquidação somente ocorrerá em relação aos materiais **efetivamente entregues e aceitos**, não sendo devido pagamento por produtos recusados, não entregues ou fornecidos em desacordo com as condições estabelecidas.

A fiscalização e o recebimento pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos, qualidade, procedência ou demais obrigações relacionadas aos produtos fornecidos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição dos fornecimentos será realizada com base nos materiais **efetivamente solicitados, entregues e aceitos pela Administração**, não sendo devido qualquer pagamento pela mera manutenção do credenciamento ou pela disponibilidade do fornecedor.

7.1. Medição dos fornecimentos

Para fins de medição, serão consideradas as quantidades efetivamente entregues e regularmente recebidas em conformidade com a respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

A medição deverá considerar, no mínimo:

I – o material efetivamente fornecido;
II – o código e a descrição do insumo correspondente;
III – a unidade de medida;
IV – a quantidade efetivamente recebida;
V – o preço unitário aplicável ao fornecimento; e
VI – o valor total devido.

Não serão considerados para fins de medição materiais não entregues, recusados, fornecidos em quantidade superior à autorizada ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.

7.2. Apuração do valor devido

O valor devido será apurado de acordo com a metodologia de preços estabelecida para a contratação, considerando o preço do respectivo insumo constante da **Tabela SINAPI vigente para o Estado de Goiás**, referente à competência aplicável, com incidência do desconto previamente estabelecido pela Administração.

A quantidade efetivamente recebida será multiplicada pelo preço unitário resultante da metodologia adotada, obtendo-se o valor correspondente ao fornecimento.

Quando a unidade de comercialização do material exigir conversão em relação à unidade de medida constante da referência adotada, eventual conversão deverá ser objetiva, demonstrável e previamente conferida pela fiscalização, vedada qualquer alteração que resulte em majoração indevida do preço.

7.3. Recebimento

Os materiais serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes da solicitação.

O recebimento **definitivo** ocorrerá após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais e consequente aceitação pela Administração, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente constatados, nos limites da legislação aplicável.

7.4. Documento fiscal

Após a regular execução do fornecimento, o credenciado deverá apresentar o respectivo documento fiscal, emitido em conformidade com os materiais efetivamente fornecidos e recebidos.

A nota fiscal deverá guardar correspondência com a Ordem de Fornecimento e permitir a identificação dos produtos, quantidades, valores unitários e valor total.

Havendo erro ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido ou a irregularidade será comunicada ao fornecedor para correção, ficando o processamento do pagamento condicionado ao saneamento da pendência.

7.5. Liquidação da despesa

A liquidação somente ocorrerá após a comprovação do efetivo cumprimento da obrigação, mediante conferência da documentação pertinente e ateste do servidor competente.

Para fins de liquidação, deverão ser verificados, conforme aplicável:

I – a existência da Ordem de Fornecimento regularmente emitida;
II – a efetiva entrega e o recebimento dos materiais;
III – a correspondência entre os materiais faturados e aqueles efetivamente recebidos;
IV – a correção dos preços unitários e dos cálculos apresentados;
V – a regularidade do documento fiscal; e
VI – a manutenção das condições exigíveis para pagamento.

7.6. Pagamento

O pagamento será efetuado **somente em relação aos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e atestados pela Administração**, mediante regular liquidação da despesa.

O prazo e os procedimentos específicos para pagamento serão estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e com as normas financeiras adotadas pelo Município.

Não haverá pagamento antecipado, salvo hipótese excepcional expressamente admitida pela legislação e devidamente justificada em processo próprio.

7.7. Glosas e correções

A Administração poderá glosar valores correspondentes a materiais não entregues, recusados, entregues em quantidade inferior à faturada ou cujo preço esteja em desacordo com a metodologia estabelecida.

A existência de divergência em parcela determinada do documento fiscal não deverá impedir, quando tecnicamente possível, a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da posterior regularização da diferença.

7.8. Ausência de remuneração pelo credenciamento

O credenciamento, por si só, **não gera direito a pagamento, indenização, remuneração mínima ou garantia de faturamento**.

A obrigação de pagamento surgirá exclusivamente em razão de fornecimentos regularmente autorizados pela Administração e efetivamente executados e recebidos nas condições estabelecidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção dos fornecedores será realizada mediante **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se a hipótese de **contratação paralela e não excludente**, por se mostrar viável e vantajosa à Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

O credenciamento não estabelecerá competição entre os interessados. Poderão ser credenciados os fornecedores que preencham os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e aceitem integralmente as condições fixadas pela Administração.

8.1. Forma de seleção

O procedimento será realizado mediante **chamamento público**, com divulgação de edital de credenciamento contendo as condições necessárias à participação, habilitação, execução dos fornecimentos e manutenção do credenciamento.

O edital permanecerá disponível para permitir o ingresso de novos interessados durante o período estabelecido pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis ao credenciamento.

Não haverá classificação competitiva dos interessados. O fornecedor que preencher os requisitos de habilitação e aceitar as condições estabelecidas pela Administração será considerado apto ao credenciamento para a categoria ou categorias correspondentes.

8.2. Categorias para credenciamento

O interessado poderá requerer seu credenciamento para uma ou mais das seguintes categorias:

I – Materiais de construção;
II – Materiais elétricos;
III – Materiais hidráulicos;
IV – Ferramentas, Utensílios e Acessórios;
V – Materiais de pintura; e
VI – Demais insumos correlatos compatíveis com o objeto.

O credenciamento ficará limitado às categorias para as quais o interessado demonstre compatibilidade de seu ramo de atividade e atendimento aos demais requisitos exigidos.

Não será exigido que o fornecedor esteja apto a atender todas as categorias para obter o credenciamento.

8.3. Condições econômicas previamente estabelecidas

As condições econômicas da contratação serão **previamente estabelecidas pela Administração e uniformes para todos os credenciados**, não sendo admitida disputa de preços entre os interessados.

Os preços dos materiais serão determinados com base nos respectivos insumos constantes da **Tabela SINAPI mensal vigente para o Estado de Goiás**, com aplicação de **desconto fixo de 10% (dez por cento)**.

Ao requerer o credenciamento, o interessado deverá declarar expressamente sua concordância com essa metodologia de remuneração.

Não serão admitidas propostas com percentuais diferenciados para fins de classificação, preferência ou prioridade na contratação.

8.4. Critérios de habilitação

Para obtenção do credenciamento, o interessado deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua:

I – Habilitação jurídica;
II – Regularidade fiscal, social e trabalhista;
III – Qualificação econômico-financeira; e
IV – Qualificação técnica, quando pertinente e proporcional ao objeto.

A documentação e os requisitos específicos serão definidos no edital, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

A análise terá caráter **objetivo**, restringindo-se à verificação do atendimento ou não das condições estabelecidas, não havendo atribuição de pontuação ou classificação entre os interessados habilitados.

8.5. Julgamento dos pedidos de credenciamento

Recebido o pedido de credenciamento e a documentação correspondente, a Administração procederá à análise do atendimento das condições previstas no edital.

O interessado que atender integralmente aos requisitos será declarado habilitado e credenciado para a categoria ou categorias correspondentes.

Caso sejam identificadas falhas ou insuficiências documentais passíveis de saneamento, serão observadas as possibilidades admitidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo instrumento convocatório.

A eventual inabilitação deverá ser devidamente motivada, assegurados ao interessado os meios de impugnação e recurso previstos na legislação e no edital.

8.6. Inexistência de limite competitivo de credenciados

Não será estabelecido número máximo de fornecedores exclusivamente para criar reserva de mercado ou classificação entre os interessados.

Poderão integrar o credenciamento todos aqueles que atenderem às condições estabelecidas para a respectiva categoria, enquanto o procedimento estiver aberto e forem mantidos os requisitos necessários.

O ingresso posterior de novos fornecedores não prejudicará os credenciamentos anteriormente deferidos.

8.7. Critério para distribuição das demandas

Quando houver mais de um fornecedor credenciado e apto ao atendimento de determinada demanda, a Administração adotará **sistema de alternância mediante ordem objetiva entre os credenciados da respectiva categoria**, de forma a assegurar tratamento isonômico e impedir escolha discricionária do fornecedor.

A ordem será mantida e controlada pela Administração, registrando-se as convocações realizadas.

Após o atendimento pelo fornecedor convocado, a próxima demanda compatível será direcionada ao credenciado subsequente, prosseguindo-se sucessivamente até o último integrante da relação, quando a sequência será reiniciada.

Caso o fornecedor convocado não disponha do material ou demonstre impossibilidade justificada de atendimento, a Administração poderá convocar o próximo credenciado,

sem prejuízo do registro da ocorrência e da aplicação das regras específicas previstas no edital.

O ingresso de novos credenciados durante a vigência deverá ocorrer de forma que não prejudique a objetividade e a isonomia da sistemática de distribuição.

8.8. Ausência de direito subjetivo à contratação

O deferimento do credenciamento **não assegura ao fornecedor direito a quantidade mínima de fornecimentos, faturamento mínimo ou contratação imediata**.

A efetiva contratação dependerá das necessidades da Administração, da existência de disponibilidade orçamentária e financeira, da categoria para a qual o fornecedor esteja credenciado e da aplicação do critério objetivo de distribuição das demandas.

8.9. Manutenção do credenciamento

Para permanecer credenciado, o fornecedor deverá conservar as condições exigidas para sua habilitação e cumprir as obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes.

O descumprimento das condições estabelecidas poderá resultar na adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive descredenciamento, quando presentes os respectivos pressupostos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.10. Síntese da forma de seleção

Dessa forma, a seleção observará a seguinte sistemática:

Procedimento: Credenciamento;
Fundamento: arts. 78, I, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021;
Hipótese: contratações paralelas e não excludentes;
Competição entre interessados: inexistente;

Critério de preço: condições previamente fixadas pela Administração;

Desconto: 10% sobre a Tabela SINAPI/GO aplicável;

Critério de distribuição: alternância objetiva entre os credenciados aptos;

Quantidade de credenciados: admitidos todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021, o valor global estimado da contratação é de:

R$ 860.000,00 (oitocentos e sessenta mil reais).

O valor corresponde à estimativa conjunta das despesas a serem realizadas pelas Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Divinópolis de Goiás – GO com a aquisição dos materiais abrangidos pelo objeto durante o período previsto para a contratação.

9.1. Natureza da estimativa

Considerando que a contratação será executada conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração e que não foram estabelecidos quantitativos nominais previamente determinados para cada insumo, o valor indicado representa o **limite financeiro global estimado para a contratação**.

A estimativa não representa obrigação de utilização integral do montante pela Administração, nem assegura aos credenciados faturamento mínimo ou quantidade determinada de fornecimentos.

As despesas serão realizadas gradativamente, conforme as demandas efetivamente autorizadas e os materiais fornecidos e recebidos pela Administração.

9.2. Preços unitários referenciais

Os preços unitários dos materiais serão determinados a partir dos valores dos respectivos **insumos constantes da Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao Estado de Goiás**.

Para cada fornecimento deverá ser identificada a correspondência entre o produto solicitado e o respectivo código, descrição e unidade de medida constantes da tabela de referência.

Sobre o preço unitário do insumo será aplicado o **desconto fixo de 10% (dez por cento)** estabelecido pela Administração, resultando no preço máximo a ser pago pelo respectivo material.

A fórmula aplicável será:

PF = PS × 0,90

Onde:

PF = preço unitário do fornecimento;
PS = preço unitário do respectivo insumo constante da Tabela SINAPI/GO.

9.3. Competência da Tabela SINAPI

Para fins de determinação dos preços dos materiais, será considerada a **Tabela SINAPI de insumos vigente para o Estado de Goiás no mês aplicável ao fornecimento**.

Dessa forma, os preços unitários não permanecerão nominalmente fixos durante toda a contratação, acompanhando as atualizações mensais da fonte referencial adotada,

enquanto permanecerá inalterado o percentual de desconto estabelecido pela Administração.

A competência da tabela, o código do insumo, sua descrição, unidade de medida e respectivo preço deverão ser passíveis de identificação e conferência em cada fornecimento.

9.4. Memória de cálculo da estimativa global

Em razão das características da solução, a memória de cálculo do valor global não decorre da multiplicação de quantitativos previamente determinados de cada material por preços unitários fixados antecipadamente.

O dimensionamento financeiro considera a **expectativa global de consumo das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas municipais durante o período de 12 (doze) meses**, tendo em vista as necessidades de manutenção, conservação, reparação e adequação das estruturas públicas.

A quantidade efetiva de cada insumo será determinada somente quando caracterizada a necessidade administrativa, sendo o correspondente valor abatido do limite financeiro disponível.

9.5. Documento de estimativa da contratação

A demonstração detalhada da estimativa, os parâmetros utilizados para sua definição, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte **constarão de documento próprio e separado**, integrante da fase preparatória do processo.

O documento de estimativa deverá demonstrar a metodologia utilizada para obtenção do montante global e a adequação dos parâmetros adotados, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.6. Limitação financeira

A soma de todas as aquisições realizadas no âmbito da contratação não poderá ultrapassar o **valor global estimado de R$ 860.000,00 (oitocentos e sessenta mil reais)**, ressalvadas exclusivamente as alterações que venham a ser formalizadas e admitidas pela legislação.

O controle da execução financeira deverá considerar conjuntamente os fornecimentos realizados para os órgãos, Secretarias e Fundos abrangidos, permitindo o acompanhamento permanente do saldo disponível.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Divinópolis de Goiás – GO, em conformidade com a legislação aplicável e com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes.

Considerando que o objeto se destina ao atendimento das necessidades de **todas as Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas municipais**, as despesas decorrentes dos fornecimentos não ficarão vinculadas a uma única dotação orçamentária, devendo ser apropriadas às dotações correspondentes aos órgãos e unidades responsáveis por cada demanda.

10.1. Recursos orçamentários

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das **dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal**, correspondentes às Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas que efetivamente realizarem as aquisições.

Cada fornecimento deverá observar a classificação orçamentária adequada à natureza da despesa e à unidade responsável pela respectiva aquisição.

10.2. Disponibilidade orçamentária

A emissão das Ordens de Fornecimento e dos respectivos empenhos ficará condicionada à existência de **saldo orçamentário suficiente** na dotação correspondente à unidade requisitante.

A existência de valor global estimado para o processo não implica obrigação de execução integral da despesa, devendo as aquisições ocorrer conforme as necessidades efetivamente identificadas e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

10.3. Compatibilidade com o planejamento orçamentário

A contratação deverá guardar compatibilidade com o **Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA**, observadas as ações, programas e dotações relacionadas às unidades administrativas beneficiárias dos fornecimentos.

A execução das despesas deverá respeitar, ainda, as normas de responsabilidade fiscal e demais disposições aplicáveis à execução orçamentária e financeira municipal.

10.4. Indicação das dotações

As dotações orçamentárias específicas que suportarão as despesas serão identificadas nos autos de acordo com as unidades participantes e as classificações correspondentes, mediante documento próprio de **compatibilidade e disponibilidade orçamentária**, emitido pelo setor competente.

Por se tratar de contratação destinada ao atendimento de diversas unidades administrativas e com fornecimentos realizados conforme demanda, poderão ser utilizadas diferentes dotações orçamentárias, desde que compatíveis com a natureza de cada despesa e devidamente indicadas antes da realização dos respectivos gastos.

10.5. Exercícios subsequentes

Na hipótese de a execução da contratação alcançar exercício financeiro subsequente, as despesas correspondentes ficarão condicionadas à existência de dotações próprias nos respectivos orçamentos, observadas as disposições legais aplicáveis.

Dessa forma, resta estabelecida a necessária vinculação da execução da contratação à **existência de recursos orçamentários e financeiros suficientes**, cabendo às unidades competentes promover os controles necessários antes da realização de cada despesa.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO

Eu, ..., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº ....., representante legal da empresa ....., inscrita no **CNPJ** sob nº ....., com sede à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., telefone (.....) ....., e-mail ....., venho, respeitosamente, requerer o credenciamento da empresa acima identificada junto ao **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, com o objetivo de participar do **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MATERIAIS ELÉTRICOS, MATERIAIS HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS DE PINTURA E DEMAIS INSUMOS CORRELATOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PRÉDIOS PÚBLICOS E DEMAIS INSTALAÇÕES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO**, conforme condições e critérios estabelecidos pela Administração, nos termos do **Edital de Credenciamento nº 010-A/2026**.

Para tanto, manifesto interesse no credenciamento para o fornecimento das seguintes categorias de materiais, assinalando aquela(s) para a(s) qual(is) a empresa possui capacidade e atividade compatível:

( ) Materiais de Construção;
( ) Materiais Elétricos;
( ) Materiais Hidráulicos;
( ) Ferramentas, Utensílios e Acessórios;
( ) Materiais de Pintura;
( ) Demais Insumos Correlatos abrangidos pelo objeto do Edital;
( ) Todas as categorias previstas no Edital, desde que compatíveis com as atividades da empresa.

Declaro, para os devidos fins, que possuo pleno conhecimento do conteúdo do **Edital de Credenciamento nº 010-A/2026**, do **Termo de Referência**, dos anexos e das demais condições que integram o procedimento, tendo ciência e concordância integral com

todas as exigências, critérios, obrigações e condições estabelecidas pela Administração Municipal.

Declaro que a empresa possui **atividade econômica compatível com a categoria ou categorias para as quais requer o credenciamento**, bem como capacidade técnica, operacional, administrativa e logística suficiente para realizar o fornecimento dos materiais de acordo com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Declaro, ainda, estar ciente de que os fornecimentos ocorrerão **de forma parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades das **Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás – GO**, não decorrendo do credenciamento garantia de contratação, quantitativo mínimo de fornecimento ou faturamento mínimo.

Declaro estar ciente de que os preços dos materiais abrangidos pelo credenciamento terão como referência os preços dos respectivos insumos constantes da **Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao Estado de Goiás**, observadas as regras, condições e critérios definidos no Edital e no Termo de Referência.

Declaro, ainda, que os materiais eventualmente fornecidos serão **novos, de primeiro uso, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com as especificações estabelecidas pela Administração Municipal**, observadas, quando aplicáveis, as normas técnicas, de qualidade e segurança pertinentes.

Declaro que todas as informações prestadas e todos os documentos apresentados para fins de credenciamento são verdadeiros, legítimos e autênticos, assumindo inteira responsabilidade **administrativa, civil e penal** pela sua exatidão.

Declaro, por fim, que a empresa se compromete a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital**, comunicando imediatamente à Administração Municipal qualquer fato superveniente que possa alterar ou comprometer tais condições.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente requerimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

Eu, ..., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº ....., representante legal da empresa ....., inscrita no **CNPJ** sob nº ....., com sede à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., telefone (.....) ....., e-mail ....., participante do **Credenciamento nº 010/2026**, promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, cujo objeto consiste no **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MATERIAIS ELÉTRICOS, MATERIAIS HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS DE PINTURA E DEMAIS INSUMOS CORRELATOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PRÉDIOS PÚBLICOS E DEMAIS INSTALAÇÕES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO**, conforme condições e critérios estabelecidos pela Administração.

DECLARO, para os devidos fins de direito, que:

a) Tenho pleno conhecimento de todas as condições, cláusulas, exigências e obrigações constantes do **Edital de Credenciamento nº 010-A/2026** e de seus anexos;

b) Concordo integralmente com todas as disposições estabelecidas no **Edital, Termo de Referência, Tabela de Preços, Minuta de Contrato** e demais documentos integrantes do **Processo Administrativo nº 2898/2026**;

c) Comprometo-me a cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nas futuras contratações decorrentes do credenciamento, caso a empresa seja devidamente credenciada e convocada pela Administração Municipal;

d) Estou ciente de que o credenciamento **não gera direito adquirido ou direito subjetivo à contratação, não assegura quantitativo mínimo de fornecimento nem faturamento mínimo**, ficando as contratações condicionadas às necessidades da Administração Municipal, à efetiva existência de demanda, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios de distribuição estabelecidos no Edital;

e) Assumo inteira responsabilidade pela **veracidade, autenticidade, legitimidade e exatidão das informações prestadas e dos documentos apresentados** durante todas as fases do procedimento de credenciamento e das contratações dele decorrentes;

f) Aceito todas as condições relativas à **convocação, fornecimento dos materiais, prazos e locais de entrega, recebimento, fiscalização, gestão contratual, pagamentos, obrigações, responsabilidades, sanções administrativas, descredenciamento e demais regras** previstas no instrumento convocatório e seus anexos;

g) Declaro possuir **capacidade técnica, operacional, administrativa e logística compatível com o fornecimento dos materiais** correspondentes à categoria ou categorias para as quais a empresa requerer o credenciamento, comprometendo-me a observar integralmente as especificações e condições estabelecidas pela Administração Municipal;

h) Declaro estar ciente de que o fornecimento ocorrerá **de forma parcelada e sob demanda**, de acordo com as necessidades das **Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás – GO**, mediante requisição, autorização, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;

i) Declaro estar ciente de que os preços dos materiais abrangidos pelo credenciamento terão como referência os preços dos respectivos insumos constantes da **Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao Estado de Goiás**, observadas as regras e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do procedimento;

j) Comprometo-me a fornecer materiais que atendam integralmente às **especificações, características, unidades de medida, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos pela Administração**, responsabilizando-me pela conformidade dos produtos efetivamente entregues;

k) Comprometo-me a cumprir os prazos, locais e demais condições de entrega estabelecidos em cada solicitação emitida pela Administração Municipal, responsabilizando-me pelo **transporte, acondicionamento, integridade e entrega adequada dos materiais**, nos termos do Edital e do Termo de Referência;

l) Comprometo-me a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração Municipal**, comunicando imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer a regularidade da empresa ou sua capacidade de atendimento;

m) Reconheço que eventual descumprimento das condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 010-A/2026**, no Termo de Referência, no contrato ou nos instrumentos de fornecimento poderá acarretar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

_____, _____ de _____ de **2026.**

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à ....., neste ato representada por ....., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº ....., para fins de participação no **Credenciamento nº 010-A/2026**, promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, nos termos do artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal,

DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, ressalvada a possibilidade de contratação de menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente.

Ressalva:

( ) Emprega menor, a partir de **14 (quatorze) anos**, na condição de aprendiz.
( ) Não emprega menor na condição de aprendiz.

Declara, ainda, que se compromete a observar e manter o cumprimento das disposições relativas à proteção do trabalho do menor durante toda a vigência do **Credenciamento nº 010-A/2026** e das contratações dele decorrentes.

Declara estar ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá sujeitar a empresa às **sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das responsabilidades **civil e penal** cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

_____, _____ de _____ de **2026.**

Nome do Representante Legal
CPF: _____
Cargo/Função: _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à ....., neste ato representada por ....., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº ....., para fins de participação no **Credenciamento nº 010-A/2026**, promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**,

DECLARA, sob as penas da lei, que **não possui empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto no **artigo 1º, incisos III e IV, e no artigo 5º, inciso III, da Constituição Federal**, bem como a legislação trabalhista brasileira e as demais normas aplicáveis à proteção dos direitos fundamentais dos trabalhadores.

Declara, ainda, que:

a) Adota práticas compatíveis com a **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT** e com as demais normas trabalhistas, previdenciárias, de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às suas atividades;

b) Assegura aos seus empregados e colaboradores **condições dignas de trabalho, saúde, segurança ocupacional, respeito à dignidade da pessoa humana e aos direitos fundamentais dos trabalhadores**;

c) Não mantém trabalhadores submetidos a **jornadas exaustivas, condições degradantes, servidão por dívida, trabalho forçado, condições análogas à escravidão ou qualquer forma de restrição ilegal da liberdade**;

d) Observa, no desenvolvimento de suas atividades empresariais, as normas e princípios aplicáveis à proteção do trabalho e dos direitos humanos, inclusive aqueles decorrentes da legislação brasileira;

e) Compromete-se a observar as condições declaradas durante toda a vigência do **Credenciamento nº 010-A/2026** e das contratações dele decorrentes;

f) Compromete-se a comunicar à Administração Municipal qualquer fato superveniente que possa alterar as condições declaradas neste instrumento.

A presente declaração é firmada para fins de participação no **Credenciamento nº 010-A/2026**, em observância às exigências constantes do Edital e à **Lei Federal nº 14.133/2021**, assumindo a declarante inteira responsabilidade pela **veracidade, autenticidade e exatidão das informações prestadas**.

Declara, por fim, estar ciente de que a apresentação de declaração ou documentação falsa poderá sujeitar a empresa às **sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais responsabilidades **civis e penais** cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à ....., neste ato representada por ....., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº ....., para fins de participação no **Credenciamento nº 010-A/2026**, promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**,

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, bem como observa as normas de acessibilidade previstas na legislação vigente, em conformidade com o disposto no **artigo 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

Declara, ainda, que:

a) Atende às disposições da **Lei Federal nº 8.213/1991**, especialmente quanto à reserva legal de cargos destinada a pessoas com deficiência e beneficiários reabilitados da Previdência Social, quando aplicável em razão do número de empregados mantidos pela empresa;

b) Adota práticas destinadas a assegurar a **igualdade de oportunidades, inclusão, acessibilidade e não discriminação** das pessoas com deficiência e dos reabilitados da Previdência Social no ambiente de trabalho;

c) Observa as normas de **acessibilidade e inclusão** previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicáveis às suas atividades;

d) Mantém, quando legalmente exigível, o quantitativo de trabalhadores enquadrados nas condições previstas na legislação pertinente, comprometendo-se a preservar o atendimento da respectiva reserva legal durante o período em que estiver sujeita à obrigação;

e) Compromete-se a manter o cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos durante toda a vigência do **Credenciamento nº 010-A/2026** e das contratações dele decorrentes;

f) Compromete-se a comunicar à Administração Municipal eventual fato superveniente que possa alterar as condições ora declaradas.

A presente declaração é prestada para os fins legais e administrativos decorrentes da participação no **Credenciamento nº 010-A/2026**, responsabilizando-se a declarante pela **veracidade, autenticidade e exatidão das informações apresentadas**.

Declara, por fim, estar ciente de que a apresentação de declaração falsa poderá sujeitar a empresa às **sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais responsabilidades **administrativas, civis e penais** cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

_____, _____ de _____ de **2026.**

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa ....., inscrita no **CNPJ** sob o nº ....., com sede à ....., neste ato representada por ....., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº ....., para fins de participação no **Credenciamento nº 010-A/2026**, promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**,

DECLARA, sob as penas da lei, para fins de habilitação e participação no referido procedimento de credenciamento, que **não existe fato impeditivo que obste sua participação em licitações, credenciamentos ou contratações com a Administração Pública**, bem como que não se encontra submetida a qualquer situação que impeça ou restrinja sua contratação pelo Poder Público, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

Declara, ainda, que:

a) Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública em razão de sanção administrativa vigente que produza efeitos perante o **Município de Divinópolis de Goiás – GO**;

b) Não se encontra submetida a **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, enquanto perdurarem os efeitos da respectiva sanção;

c) Não possui, até a presente data, conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente que possa impedir sua habilitação, seu credenciamento ou eventual contratação decorrente do **Credenciamento nº 010-A/2026**;

d) Não incorre nas hipóteses de impedimento de participação ou contratação previstas no **artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando aplicáveis ao presente procedimento;

e) Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições necessárias à sua regular participação e contratação pela Administração Municipal;

f) Compromete-se a comunicar **imediatamente e por escrito à Administração Municipal** qualquer fato superveniente que venha a alterar as condições ora declaradas

ou que possa configurar impedimento para licitar, contratar, permanecer credenciada ou executar o objeto;

g) Está ciente de que a Administração Municipal poderá realizar consultas aos **cadastros e sistemas oficiais de registro de sanções e impedimentos**, para fins de verificação das informações declaradas e da manutenção das condições necessárias à contratação;

h) Está ciente de que eventual constatação de declaração falsa, omissão de informação relevante ou existência de impedimento não informado poderá acarretar sua **inabilitação, descredenciamento, extinção da contratação e aplicação das sanções administrativas cabíveis**, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais previstas na legislação.

A presente declaração é prestada para fins de participação no **Credenciamento nº 010/2026**, responsabilizando-se a declarante pela **veracidade, autenticidade e exatidão das informações prestadas**, bem como pela comunicação de qualquer alteração superveniente.

Declara, por fim, estar ciente de que a apresentação de declaração ou documento falso poderá sujeitar a empresa às **sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades **administrativas, civis e penais** cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

_____, _____ de _____ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CAPACIDADE OPERACIONAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, para fins de participação no **Credenciamento nº 010-A/2026**, promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – Possui capacidade operacional, comercial e logística suficiente para atender às demandas da **Administração Municipal**, inclusive quanto ao **fornecimento, transporte, frete, carga, descarga e entrega dos materiais nos locais indicados pelo Município**, responsabilizando-se integralmente pelos meios necessários ao regular cumprimento das solicitações que lhe forem destinadas;

II – Possui condições de fornecer os materiais correspondentes à categoria ou às categorias para as quais estiver regularmente credenciada, observando as especificações, quantidades, unidades de medida, características, condições e prazos estabelecidos nas respectivas solicitações, requisições, autorizações ou ordens de fornecimento emitidas pela Administração Municipal;

III – Compromete-se a fornecer exclusivamente **materiais novos, de primeiro uso, adequados à finalidade a que se destinam e em conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração Municipal**, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, deteriorados, avariados ou impróprios para utilização;

IV – Compromete-se a observar, quando aplicáveis aos materiais fornecidos, as **normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, regulamentações do INMETRO e demais normas técnicas, ambientais, de segurança e de qualidade pertinentes**;

V – Declara possuir **pleno conhecimento do Edital de Credenciamento nº 010/2026, do Termo de Referência e dos demais anexos**, concordando integralmente com todas as condições, critérios, obrigações, responsabilidades e exigências estabelecidas pela Administração Municipal;

VI – Declara expressamente sua **concordância com a utilização da Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao Estado de Goiás**, como referência para identificação e precificação dos materiais

abrangidos pelo credenciamento, observadas as regras estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;

VII – Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, **todas as condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica, operacional e logística exigidas no Edital**, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente capaz de alterar tais condições;

VIII – Declara que não possui **vínculo ou situação impeditiva perante a Administração Pública** que inviabilize sua participação no credenciamento ou eventual contratação, observadas as disposições e vedações estabelecidas na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no Edital;

IX – Declara estar ciente de que o credenciamento **não gera direito automático à contratação**, não assegura quantitativo mínimo de fornecimento, faturamento mínimo ou exclusividade, ficando as contratações condicionadas às **necessidades efetivas da Administração Municipal**, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios de distribuição das demandas e de **rodízio entre os credenciados**, quando houver mais de um fornecedor apto na respectiva categoria;

X – Declara que todas as informações prestadas são verdadeiras e que assume integral responsabilidade administrativa, civil e penal pela veracidade desta declaração.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Divinópolis de Goiás – GO, ____ de _____ de 2026.

_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF nº _____
EMPRESA: _____
CNPJ nº _____

ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ___/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MATERIAIS ELÉTRICOS, MATERIAIS HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS DE PINTURA E DEMAIS INSUMOS CORRELATOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ nº** _____, com sede administrativa na _____, **neste ato representado pela Prefeita Municipal, ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ****, inscrita no CNPJ nº** _____, **com sede à** _____, **neste ato representada por** ****, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do **Credenciamento nº 010/2026** e **Processo Administrativo nº 2898/2026**, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o **fornecimento, sob demanda, de materiais de construção, materiais elétricos, materiais hidráulicos, ferramentas, materiais de pintura e demais insumos correlatos, destinados a atender às necessidades das unidades administrativas, prédios públicos e demais instalações do Município de Divinópolis de Goiás – GO, tendo como referência os preços dos insumos constantes da Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao Estado de Goiás**, conforme condições, especificações e critérios estabelecidos no **Edital de Credenciamento nº 010-A/2026**, no Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo.

1.2. O fornecimento será realizado de forma **parcelada, eventual e sob demanda**, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento, Requisição ou instrumento equivalente**.

1.3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

I – O Edital de Credenciamento nº 010-A/2026;
II – O Termo de Referência;
III – A Tabela de Preços e os critérios de utilização da Tabela SINAPI/GO previstos no processo;
IV – A documentação de habilitação apresentada pela CONTRATADA;
V – O requerimento de participação e demais declarações apresentadas pela CONTRATADA;
VI – As Ordens de Fornecimento, requisições, notas de empenho e demais documentos expedidos durante a execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais solicitados pela **CONTRATANTE** nas quantidades, especificações, unidades de medida e locais definidos na respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, observado o prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas para materiais de pequeno porte, de pronta disponibilidade e sem logística especial, e de **até 72 (setenta e duas) horas** para materiais de maior porte, peso ou volume, ou cuja entrega dependa de transporte ou logística específica, sem prejuízo de entrega em prazo inferior quando houver disponibilidade.

2.2. Somente poderão ser fornecidos materiais previamente solicitados e formalmente autorizados pela Administração Municipal, não sendo devido pagamento por produtos entregues sem a correspondente autorização.

2.3. Os materiais deverão ser **novos, de primeiro uso, de boa qualidade e adequados à finalidade a que se destinam**, devendo observar as especificações constantes da solicitação, do Termo de Referência e, quando aplicáveis, as normas técnicas pertinentes.

2.4. Não serão aceitos materiais:

I – Usados, recondicionados ou remanufaturados, salvo se expressamente admitidos pela Administração;
II – Danificados, quebrados, deteriorados ou com sinais de armazenamento inadequado;
III – Em desacordo com as especificações solicitadas;
IV – Com prazo de validade incompatível com sua adequada utilização, quando aplicável;
V – Que não atendam às normas técnicas, de segurança ou de qualidade aplicáveis ao respectivo produto.

2.5. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela **CONTRATANTE**, sendo de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** todas as despesas necessárias ao transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais.

2.6. A entrega dos materiais somente será considerada concluída após sua conferência e aceitação pelo servidor responsável.

2.7. Constatado defeito, vício, avaria, divergência quantitativa ou qualitativa ou qualquer desconformidade com a solicitação, a **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição ou complementação do material, sem qualquer ônus adicional para a Administração, dentro do prazo determinado pela fiscalização.

2.8. O recebimento provisório dos materiais não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

3.1. O presente contrato será executado mediante **fornecimento parcelado e sob demanda**, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais, unidades administrativas, prédios públicos e demais instalações do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**.

3.2. Cada contratação ou fornecimento será precedido de documento formal emitido pelo setor competente, contendo, sempre que aplicável:

I – A descrição do material;
II – O código ou referência correspondente;
III – A unidade de medida;
IV – A quantidade solicitada;
V – O preço aplicável;
VI – O local de entrega;
VII – O prazo para fornecimento;
VIII – A identificação do órgão ou unidade requisitante.

3.3. A CONTRATADA somente deverá fornecer os materiais expressamente constantes da respectiva solicitação da Administração.

3.4. Os quantitativos constantes do processo administrativo possuem natureza **estimativa**, não constituindo obrigação de aquisição integral pela **CONTRATANTE**.

3.5. O presente contrato não estabelece exclusividade em favor da **CONTRATADA**, nem assegura quantidade mínima de solicitações, fornecimento ou faturamento.

3.6. A CONTRATADA deverá manter capacidade operacional e logística compatível com as obrigações assumidas durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor global estimado do presente contrato é de **R$ _____ (_____)**, possuindo caráter meramente estimativo, sem obrigação de execução integral pela Administração.

4.2. A remuneração da **CONTRATADA** corresponderá exclusivamente aos materiais **efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos e atestados** pela Administração Municipal.

4.3. Os valores dos materiais observarão os critérios estabelecidos no **Edital de Credenciamento nº 010/2026**, no Termo de Referência e na Tabela de Preços integrante do processo, tendo como referência os preços dos insumos constantes da **Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao Estado de Goiás**, na forma definida pela Administração.

4.4. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive:

I – Tributos, impostos, taxas e contribuições;
II – Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
III – Frete, transporte, carga e descarga;
IV – Embalagens e acondicionamento;
V – Seguros e despesas administrativas;
VI – Demais custos diretos e indiretos necessários ao perfeito fornecimento dos materiais.

4.5. Nenhum pagamento adicional será devido pela **CONTRATANTE** em razão de despesas que deveriam estar incluídas nos preços do fornecimento.

4.6. A existência do valor global estimado não representa compromisso de aquisição integral pela Administração, sendo o pagamento limitado ao fornecimento efetivamente realizado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** somente em relação aos materiais efetivamente fornecidos, recebidos, conferidos e devidamente atestados pelo servidor responsável.

5.2. Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar **Nota Fiscal**, acompanhada da documentação exigida pela Administração e da respectiva Ordem de Fornecimento, quando solicitado.

5.3. A Nota Fiscal deverá corresponder rigorosamente aos materiais, quantitativos e valores efetivamente fornecidos.

5.4. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da regular liquidação da despesa, observados os procedimentos administrativos e financeiros da **CONTRATANTE**.

5.5. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência nos quantitativos, materiais não recebidos ou qualquer outra irregularidade que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido para regularização.

5.6. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no credenciamento.

5.7. O pagamento efetuado pela Administração não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados nos materiais fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

6.2. A vigência poderá ser prorrogada quando juridicamente cabível, mediante justificativa da Administração, demonstração do interesse público e observância das disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

6.3. Eventual prorrogação ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, à disponibilidade orçamentária e à demonstração da vantajosidade para a Administração.

6.4. O encerramento da vigência contratual não prejudicará as obrigações regularmente constituídas durante sua validade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas no Edital e no Termo de Referência:

I – Fornecer os materiais nos prazos, locais, quantidades e especificações estabelecidos pela CONTRATANTE;
II – Entregar produtos novos, de primeiro uso, adequados e em perfeitas condições de utilização;
III – Responsabilizar-se integralmente pela procedência e qualidade dos materiais fornecidos;
IV – Substituir ou complementar, sem ônus para a CONTRATANTE, os materiais recusados ou fornecidos em desconformidade;
V – Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega;
VI – Atender prontamente às solicitações e determinações do gestor e do fiscal do contrato;
VII – Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento da Ordem de Fornecimento;
VIII – Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
IX – Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações decorrentes de sua atividade;
X – Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão na execução do contrato;
XI – Fornecer os documentos e esclarecimentos solicitados pela fiscalização;
XII – Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

I – Emitir as Ordens de Fornecimento, requisições ou documentos equivalentes;
II – Informar as especificações, quantidades, prazos e locais de entrega;
III – Receber, conferir e fiscalizar os materiais fornecidos;
IV – Rejeitar materiais que não atendam às condições estabelecidas;
V – Comunicar à CONTRATADA as irregularidades verificadas durante a execução;
VI – Atestar as Notas Fiscais correspondentes aos materiais regularmente recebidos;
VII – Efetuar os pagamentos devidos na forma e nos prazos estabelecidos;
VIII – Designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual;
IX – Aplicar, quando cabíveis, as sanções previstas na legislação, no Edital e neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**.

9.2. As dotações orçamentárias específicas serão indicadas por ocasião da emissão das respectivas notas de empenho, de acordo com o órgão requisitante e a natureza da despesa.

9.3. A execução de qualquer fornecimento ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e à emissão do correspondente empenho, quando exigível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, em conformidade com o **artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.2. Compete à fiscalização verificar a quantidade, qualidade, especificações e demais condições dos materiais entregues.

10.3. A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, qualquer fornecimento realizado em desacordo com as condições estabelecidas.

10.4. Todas as irregularidades constatadas deverão ser comunicadas à **CONTRATADA**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

10.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela adequada execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS

11.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.2. As alterações serão formalizadas mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação e a legislação aplicável.

11.3. Os critérios relativos à atualização, revisão ou adequação dos preços deverão observar o **Edital de Credenciamento nº 010-A/2026**, o Termo de Referência, os critérios estabelecidos para utilização da **Tabela SINAPI/GO** e a legislação aplicável.

11.4. Nenhuma alteração de preço ou condição de fornecimento poderá ser realizada unilateralmente pela **CONTRATADA**, dependendo de prévia análise e autorização da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente em seus **artigos 155 a 163**, observadas as disposições do Edital.

12.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A aplicação de sanção administrativa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente em seus **artigos 137 a 139**.

13.2. Constituem motivos para extinção, dentre outros legalmente previstos:

I – O descumprimento das obrigações contratuais;
II – A inexecução total ou parcial injustificada do objeto;
III – A perda das condições de habilitação quando inviabilizar a continuidade da contratação;
IV – A prática de infração que justifique a extinção contratual;
V – Razões de interesse público devidamente justificadas;
VI – As demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

13.3. Quando cabível, a extinção será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. A extinção do contrato não prejudicará a apuração das responsabilidades da **CONTRATADA**, nem o pagamento dos materiais regularmente fornecidos, recebidos e atestados até a data da extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA declara conhecer e aceitar integralmente as condições previstas no **Edital de Credenciamento nº 010/2026**, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do **Processo Administrativo nº 2898/2026**.

14.2. O credenciamento e a celebração deste contrato **não asseguram exclusividade, quantidade mínima de fornecimento ou faturamento mínimo à CONTRATADA**, ficando as aquisições condicionadas às efetivas necessidades da Administração Municipal.

14.3. Nenhum fornecimento deverá ser realizado sem prévia autorização da Administração, na forma estabelecida neste contrato e no Edital.

14.4. A CONTRATADA responderá integralmente pela qualidade, procedência e adequação dos materiais fornecidos, inclusive após o recebimento, quando constatados vícios ou defeitos abrangidos pela legislação aplicável.

14.5. Os casos omissos serão solucionados de acordo com o **Edital de Credenciamento nº 010/2026**, o Termo de Referência, a **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

15.1. A divulgação do presente instrumento e dos atos dele decorrentes observará as exigências de publicidade e transparência previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, inclusive quanto à divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando legalmente exigível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **São Domingos – GO**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente.

16.2. E, por estarem de acordo com todas as cláusulas e condições estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Divinópolis de Goiás – GO, ____ de _____ de 2026.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA