

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

Processo Administrativo nº 1088/2026

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE SÍTIO D'ABADIA, Estado de Goiás, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça da Bandeira N. 010, Centro, Sítio D' Abadia - GO CEP 73.990-000, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [Instrução normativa 008 de 09 de maio de 2023](#) alterada pela [Instrução normativa 010 de 15 de outubro de 2024](#), Decreto Municipal nº 1.126/2024, Decreto Municipal nº 1.237/2025 e demais legislações aplicáveis, destinado ao **Credenciamento de pessoas físicas e pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

O presente credenciamento será processado e julgado em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, interesse público, economicidade, transparência, competitividade, planejamento, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, observadas todas as disposições da legislação vigente.

Os interessados poderão requerer seu credenciamento durante todo o período de vigência deste Edital, observado o cumprimento dos requisitos de habilitação e das demais exigências nele estabelecidas.

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E REVISÃO TÉCNICA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO**, destinados ao atendimento das necessidades da **Secretaria Municipal de Administração do Município de Sítio D'Abadia – GO**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital, no **Termo de Referência** e demais anexos.

1.2. Os serviços compreendem a execução de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação, limpeza técnica, higienização, revisão técnica, testes operacionais, diagnóstico de falhas e demais serviços correlatos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos de climatização pertencentes ao patrimônio público municipal.

1.3. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, expedida pela Secretaria Municipal de Administração ou pela unidade administrativa requisitante, observadas as necessidades da Administração Pública Municipal.

1.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, observando as normas da ABNT, as recomendações dos fabricantes, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e a legislação ambiental vigente.

1.5. O presente credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores aptos à futura prestação dos serviços, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, disponibilidade orçamentária e financeira e critérios de distribuição da demanda previstos neste Edital.

1.6. Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, não obrigando a Administração Pública Municipal à contratação integral das quantidades estimadas, sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.

1.7. Para fins de planejamento administrativo, o presente credenciamento observará os seguintes quantitativos e valores referenciais:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Instalação de aparelho de ar-condicionado 9.000 BTUs	Unidade	18	555,23	9.994,05
02	Instalação de aparelho de ar-condicionado 12.000 BTUs	Unidade	16	612,50	9.800,00
03	Instalação de aparelho de ar-condicionado 18.000 BTUs	Unidade	10	635,00	6.350,00

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
04	Instalação de aparelho de ar-condicionado 30.000 BTUs	Unidade	5	1.463,33	7.316,67
05	Limpeza e higienização de aparelhos até 30.000 BTUs	Unidade	8	548,52	4.388,19
06	Manutenção preventiva de aparelhos até 30.000 BTUs	Unidade	8	448,75	3.590,00
07	Revisão técnica de aparelhos até 30.000 BTUs	Unidade	8	359,33	2.874,67

VALOR GLOBAL ESTIMADO

R\$ 44.313,57 (quarenta e quatro mil, trezentos e treze reais e cinquenta e sete centavos).

1.8. Os valores referenciais foram definidos mediante pesquisa de preços realizada pela Administração Pública Municipal, correspondendo aos preços médios praticados no mercado, servindo como limite máximo para as futuras contratações decorrentes deste procedimento de credenciamento.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente Credenciamento **as pessoas físicas e as pessoas jurídicas** legalmente habilitadas para a prestação de serviços de **instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado**, que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.2. Poderão ser credenciados os profissionais autônomos e as empresas regularmente constituídas que comprovem capacidade técnica e operacional para execução dos serviços objeto deste Credenciamento, observadas as exigências legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e técnicas previstas neste Edital.

2.3. Os interessados deverão possuir qualificação técnica compatível com os serviços a serem executados, dispondo de mão de obra capacitada, ferramentas, equipamentos, instrumentos e demais recursos necessários para garantir a adequada prestação dos serviços.

2.4. Os interessados deverão executar os serviços observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, a legislação ambiental vigente e as demais normas técnicas aplicáveis aos sistemas de climatização.

2.5. Os interessados deverão possuir capacidade operacional suficiente para atender às demandas da Administração Pública Municipal durante toda a vigência do credenciamento, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços executados.

2.6. A participação neste Credenciamento implica a aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta Contratual e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo.

2.7. Não será permitida a participação de pessoas físicas ou pessoas jurídicas que estejam suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública, declaradas inidôneas, impedidas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 ou que se encontrem em qualquer outra situação impeditiva prevista na legislação vigente.

2.8. Também não poderão participar:

I – Pessoas jurídicas em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial, quando incompatível com a execução do objeto, ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

II – Pessoas físicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública ou que possuam penalidades impeditivas vigentes;

III – Interessados que tenham sofrido sanções que impeçam sua participação em procedimentos de contratação pública, enquanto perdurarem seus efeitos.

2.9. É vedada a participação de pessoas físicas ou pessoas jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que desempenhe função relacionada ao presente Credenciamento ou atue na fiscalização ou gestão dos futuros contratos, bem como com seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.10. Os interessados deverão manter durante toda a vigência do Credenciamento e dos contratos dele decorrentes todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais requisitos exigidos neste Edital.

2.11. A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade na documentação apresentada ou do descumprimento das condições estabelecidas neste Edital

poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento, o descredenciamento, a rescisão contratual e a aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.12. A participação no presente Credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas habilitação para futura prestação dos serviços, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, disponibilidade orçamentária, disponibilidade financeira e critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

2.13. Todos os custos necessários à participação neste Credenciamento correrão exclusivamente por conta do interessado, incluindo despesas com documentação, deslocamentos, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos e demais custos inerentes à participação no procedimento, não cabendo à Administração Pública Municipal qualquer responsabilidade por tais despesas.

2.14. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, possibilitando o ingresso de novos interessados, pessoas físicas ou pessoas jurídicas, desde que atendam integralmente aos requisitos de habilitação e às demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.15. A participação de pessoas físicas e pessoas jurídicas ocorrerá em igualdade de condições, observados os requisitos específicos de habilitação aplicáveis a cada categoria, sendo assegurados os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, competitividade, eficiência e interesse público.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. O presente Credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados, **pessoas físicas e pessoas jurídicas**, a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.2. Os interessados deverão protocolar toda a documentação exigida neste Edital **presencialmente**, em envelope devidamente lacrado, junto ao **Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO**, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, durante o horário normal de expediente da Administração Pública Municipal.

3.3. Não serão aceitos pedidos de credenciamento encaminhados por e-mail, aplicativos de mensagens, correspondência eletrônica, plataforma digital ou qualquer outro meio diverso do protocolo físico previsto neste Edital.

3.4. O envelope deverá estar devidamente identificado em sua parte externa, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I – Nome do interessado ou razão social;

II – Número do CPF, quando pessoa física, ou do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, quando pessoa jurídica;

III – Endereço completo;

IV – Número de telefone para contato;

V – Endereço eletrônico (e-mail);

VI – Identificação do procedimento: **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026;**

VII – Descrição do objeto: **Credenciamento de pessoas físicas e pessoas jurídicas para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado.**

3.5. A documentação apresentada deverá conter, obrigatoriamente:

3.5.1. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo interessado ou representante legal.

3.5.2. Toda a documentação relativa à habilitação jurídica, quando aplicável.

3.5.3. Toda a documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme a natureza do participante.

3.5.4. Toda a documentação relativa à qualificação econômico-financeira, quando exigível para pessoas jurídicas.

3.5.5. Toda a documentação relativa à qualificação técnica.

3.5.6. As declarações exigidas neste Edital.

3.5.7. A proposta de adesão aos valores constantes da tabela de serviços, conforme modelo constante no **Anexo III**.

3.5.8. Os demais documentos eventualmente exigidos neste Edital ou solicitados pela Comissão de Contratação, quando cabíveis.

3.6. A documentação deverá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência pela Comissão de Contratação, admitindo-se também documentos emitidos eletronicamente, desde que seja possível verificar sua autenticidade.

3.7. O protocolo da documentação não gera direito automático ao credenciamento, ficando sua aprovação condicionada à análise da documentação apresentada e ao atendimento integral das exigências estabelecidas neste Edital.

3.8. A Comissão de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, solicitar documentos adicionais, confirmar informações prestadas ou sanar falhas meramente formais, desde que tais diligências não impliquem a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação apresentada.

3.9. Verificada a existência de pendências sanáveis, a Comissão de Contratação notificará o interessado para promover a regularização da documentação no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração Pública Municipal.

3.10. O não atendimento da diligência dentro do prazo estabelecido implicará o indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento durante a vigência deste Edital.

3.11. A apresentação do requerimento de credenciamento implica plena ciência, concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta de Contrato e nos demais documentos integrantes do Processo Administrativo.

3.12. No requerimento de credenciamento, o interessado declarará expressamente que:

3.12.1. Está ciente e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.12.2. Cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o presente procedimento de credenciamento.

3.12.3. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**.

3.12.4. Não mantém empregados submetidos a trabalho degradante ou em condições análogas às de trabalho escravo, observando o disposto na Constituição Federal e na legislação vigente.

3.12.5. Cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis.

3.12.6. Compromete-se a manter todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal e demais requisitos exigidos durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes.

3.13. A falsidade de qualquer documento, declaração ou informação apresentada sujeitará o interessado às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, especialmente aquelas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo do indeferimento do pedido de credenciamento, do descredenciamento e da rescisão contratual, quando for o caso.

3.14. O interessado organizado sob a forma de cooperativa, quando legalmente admitida para execução do objeto, deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021** e na legislação específica aplicável.

3.15. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, sendo facultado às **pessoas físicas e às pessoas jurídicas** interessadas apresentar pedido de credenciamento a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados deverão apresentar toda a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira (quando exigível) e qualificação técnica, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

4.2. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

4.2.1. Para fins de habilitação, a pessoa física deverá apresentar:

4.2.1.1. Documento oficial de identificação com foto.

4.2.1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF.

4.2.1.3. Comprovante de endereço atualizado.

4.2.1.4. Comprovante de inscrição como contribuinte municipal, quando exigido pela legislação do Município de seu domicílio.

4.2.1.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

4.2.1.6. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Estadual.

4.2.1.7. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal.

4.2.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando exigível.

4.2.1.9. Declarações exigidas neste Edital.

4.3. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

4.3.1. Habilitação Jurídica

4.3.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.3.1.2. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação contratual.

4.3.1.3. Documento oficial de identificação do representante legal.

4.3.1.4. Procuração e documento de identificação do procurador, quando for o caso.

4.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

4.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver.

4.3.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

4.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Estadual.

4.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal.

4.3.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

4.3.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, **90 (noventa) dias**, salvo prazo diverso constante do próprio documento.

4.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Os interessados deverão comprovar aptidão para execução dos serviços objeto deste Credenciamento mediante apresentação dos seguintes documentos:

Quando Pessoa Física

4.4.1.1. Comprovação de experiência na prestação de serviços de instalação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado, mediante atestado(s) de capacidade técnica, declaração de contratantes, contratos anteriormente executados ou outros documentos idôneos, quando possuir.

4.4.1.2. Declaração de que possui ferramentas, equipamentos e condições técnicas necessárias para execução dos serviços.

4.4.1.3. Declaração de que utilizará Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante a execução dos serviços.

Quando Pessoa Jurídica

4.4.2.1. Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente.

4.4.2.2. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executa ou executou serviços compatíveis com o objeto deste Credenciamento, quando possuir.

4.4.2.3. Declaração de que dispõe de estrutura operacional compatível com a execução dos serviços.

4.4.2.4. Declaração de que possui mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços.

4.4.2.5. Declaração de que utilizará Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e observará todas as normas de segurança do trabalho.

4.5. DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

4.5.1. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI deverão apresentar a documentação pertinente ao seu enquadramento, fazendo jus aos benefícios previstos na **Lei Complementar nº 123/2006**, quando aplicáveis.

4.6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.6.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, facultando-se à Comissão de Contratação exigir a apresentação dos respectivos originais para conferência.

4.6.2. Os documentos emitidos eletronicamente serão aceitos desde que seja possível verificar sua autenticidade em sítio eletrônico oficial.

4.6.3. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso nas certidões apresentadas, estas serão consideradas válidas por até **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.

4.6.4. A Comissão de Contratação poderá realizar consultas junto aos órgãos emissores para confirmação da autenticidade dos documentos apresentados.

4.7. DAS DILIGÊNCIAS

4.7.1. Após a entrega da documentação, não será permitida sua substituição ou apresentação de novos documentos, ressalvadas as hipóteses previstas no **art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.7.2. Poderão ser realizadas diligências destinadas:

I – À complementação de informações constantes dos documentos já apresentados;

II – À atualização de documentos cuja validade tenha expirado após sua apresentação;

III – À confirmação da autenticidade dos documentos;

IV – Ao saneamento de falhas meramente formais que não alterem a substância da documentação apresentada.

4.8. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

4.8.1. A Comissão de Contratação analisará toda a documentação apresentada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do protocolo do pedido de credenciamento.

4.8.2. O interessado será declarado:

I – HABILITADO, quando atender integralmente às exigências estabelecidas neste Edital;

II – INABILITADO, quando deixar de apresentar documentos obrigatórios ou não comprovar o atendimento dos requisitos exigidos.

4.9. DA REGULARIZAÇÃO DOCUMENTAL

4.9.1. Constatada pendência documental sanável, a Comissão de Contratação notificará o interessado para promover a regularização no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da ciência da notificação.

4.9.2. Decorrido o prazo sem a devida regularização, o pedido de credenciamento será indeferido, facultando-se ao interessado apresentar novo requerimento durante toda a vigência deste Edital.

4.10. DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO

4.10.1. O resultado da análise da habilitação será publicado no **Diário Oficial do Município**, no **Portal da Transparência** e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de **Sítio D'Abadia – GO**.

4.10.2. Da decisão que deferir ou indeferir o pedido de credenciamento caberá recurso administrativo, na forma prevista neste Edital e na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.10.3. Os interessados considerados habilitados integrarão o cadastro de credenciados do Município, ficando aptos à futura contratação, observadas a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira e os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recursos administrativos referentes ao deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento, ao descredenciamento, à aplicação de sanções administrativas, à anulação ou revogação do presente procedimento observará o disposto na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2. O presente Edital poderá ser impugnado por qualquer interessado durante todo o período de vigência do credenciamento, observado o disposto na legislação aplicável.

5.3. O prazo para interposição de recurso administrativo será de **03 (três) dias úteis**, contados da publicação da decisão, da ciência do interessado ou da lavratura da ata correspondente, conforme o caso, sob pena de preclusão.

5.4. Quando o recurso impugnar decisão de habilitação ou inabilitação do interessado, a intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo legal, sob pena de preclusão do direito recursal.

5.5. O prazo para apresentação das razões recursais terá início a partir da ciência da decisão recorrida ou da publicação do resultado da análise da habilitação.

5.6. Os recursos, impugnações, pedidos de reconsideração e demais manifestações deverão ser protocolados preferencialmente por meio do endereço eletrônico **licitacao@sitiodabadia.go.gov.br**, ou, alternativamente, protocolados presencialmente junto ao **Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO**, durante o horário normal de expediente.

5.7. Recebido o recurso, a **Comissão de Contratação** poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até **03 (três) dias úteis** ou, mantendo seu entendimento, encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente, acompanhado das respectivas informações e fundamentos.

5.8. A autoridade competente proferirá decisão no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal, subscritos por pessoa sem legitimidade ou apresentados em desacordo com as exigências deste Edital.

5.10. O recurso administrativo terá efeito suspensivo quando previsto em lei ou quando sua concessão for necessária para evitar prejuízo de difícil reparação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

5.11. O acolhimento do recurso importará exclusivamente na invalidação dos atos que não possam ser aproveitados, permanecendo válidos os demais atos praticados regularmente no procedimento.

5.12. O prazo para apresentação de contrarrazões será de **03 (três) dias úteis**, contado da divulgação da interposição do recurso, assegurado aos demais interessados o exercício do contraditório e da ampla defesa.

5.13. Os autos do Processo Administrativo permanecerão à disposição dos interessados para consulta junto ao **Setor de Licitações e Contratos**, bem como poderão ser disponibilizados por meio do **Portal da Transparência** e do sítio eletrônico oficial do Município de **Sítio D'Abadia – GO**, no endereço www.sitiodabadia.go.gov.br, observadas as restrições legais relativas à proteção de dados e às informações sigilosas, quando houver.

5.14. A interposição de recurso não prejudicará o recebimento de novos pedidos de credenciamento durante a vigência deste Edital, ressalvados os casos em que a decisão recorrida possa influenciar diretamente na análise do pedido apresentado.

5.15. Os casos omissos relativos aos recursos administrativos serão resolvidos pela autoridade competente, observando-se as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, os princípios que regem a Administração Pública e as normas constantes deste Edital.

6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de **instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado** deverão ser executados em estrita conformidade com as disposições deste Edital, do Termo de Referência, do Contrato Administrativo, da Ordem de Serviço e da legislação vigente, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade, economicidade, segurança, qualidade, planejamento e interesse público.

6.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão executados nas dependências dos prédios públicos pertencentes ou utilizados pela **Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO**, compreendendo as Secretarias Municipais, Fundos Municipais, órgãos e demais unidades administrativas, conforme indicado na respectiva Ordem de Serviço.

6.2.2. Os serviços poderão ser executados em qualquer imóvel público localizado na zona urbana ou rural do Município, sempre que houver necessidade da Administração Pública.

6.2.3. A Administração emitirá Ordem de Serviço contendo, sempre que possível:

- I** – Identificação da unidade administrativa;
- II** – Endereço da execução;
- III** – Identificação do equipamento;
- IV** – Descrição dos serviços solicitados;
- V** – Prazo para atendimento;
- VI** – Demais informações necessárias à perfeita execução dos serviços.

6.3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.3.1. Os serviços deverão ser executados exclusivamente por profissionais qualificados, utilizando ferramentas, equipamentos e instrumentos apropriados para cada tipo de intervenção.

6.3.2. O credenciado deverá observar rigorosamente:

- I** – As especificações constantes deste Edital e do Termo de Referência;
- II** – As recomendações dos fabricantes dos equipamentos;
- III** – As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- IV** – As Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- V** – A legislação ambiental vigente;
- VI** – As normas relativas à segurança das instalações elétricas e dos sistemas de climatização.

6.3.3. Os serviços deverão ser executados com elevado padrão de qualidade técnica, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos e a preservação do patrimônio público.

6.3.4. Ao término de cada atendimento, o credenciado deverá realizar testes operacionais para verificar o correto funcionamento do equipamento, certificando-se da eficiência dos serviços executados.

6.3.5. O local de execução deverá ser entregue limpo, organizado e em perfeitas condições de utilização, sendo de responsabilidade do credenciado a retirada de

resíduos, embalagens, materiais descartados e demais sobras decorrentes da execução dos serviços.

6.4. DAS RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO DURANTE A EXECUÇÃO

6.4.1. O credenciado será responsável por:

I – Executar os serviços com qualidade, eficiência e observância das normas técnicas aplicáveis;

II – Disponibilizar mão de obra qualificada para execução dos serviços;

III – Fornecer todas as ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais de apoio necessários à execução dos serviços;

IV – Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPIs aos profissionais envolvidos na execução;

V – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;

VI – Comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade identificada nos equipamentos ou circunstância que possa comprometer a execução dos serviços;

VII – Reparar, sem qualquer ônus para a Administração, falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços;

VIII – Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução contratual;

IX – Cumprir integralmente as determinações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

6.5. DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Administração**, por intermédio do Gestor e do Fiscal do Contrato formalmente designados, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.2. A Administração Pública poderá realizar inspeções, diligências e vistorias durante a execução dos serviços, sempre que entender necessário, visando verificar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações assumidas.

6.5.3. O credenciado deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e disponibilizar as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

6.5.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela perfeita execução dos serviços.

6.6. DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO

6.6.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no Contrato Administrativo sujeitará o credenciado às sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.6.2. Sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, poderão ser aplicadas:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando cabível;

IV – Descredenciamento;

V – Rescisão contratual;

VI – Declaração de inidoneidade, quando presentes os requisitos legais;

VII – Demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.7.1. É vedada a cessão, transferência ou subcontratação total do objeto contratado sem prévia e expressa autorização da Administração Pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7.2. O credenciado deverá manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos exigidos neste Edital.

6.7.3. A Administração Pública poderá promover diligências, inspeções e fiscalizações a qualquer tempo para verificar a manutenção das condições exigidas para o credenciamento.

6.7.4. A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante emissão da respectiva **Ordem de Serviço**, não sendo devido qualquer pagamento por serviços executados sem autorização formal da Administração.

6.7.5. Sempre que, durante a execução dos serviços, houver necessidade de substituição de peças, componentes ou materiais não contemplados na Ordem de Serviço, o credenciado deverá comunicar previamente à fiscalização, apresentando diagnóstico técnico e orçamento correspondente, ficando a execução condicionada à autorização expressa da Administração Pública.

6.7.6. Os credenciados deverão observar rigorosamente todas as normas relativas à segurança do trabalho, proteção ambiental, prevenção de acidentes, instalações elétricas e sistemas de climatização, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento da legislação aplicável durante toda a execução contratual.

7. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes deste Credenciamento serão exercidas pela **Secretaria Municipal de Administração do Município de Sítio D'Abadia – GO**, por intermédio de servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente, nos termos dos **arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

7.2. O Gestor e o Fiscal do Contrato serão designados mediante Portaria específica, competindo-lhes acompanhar, controlar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução contratual, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados.

7.3. DOS OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO

7.3.1. A fiscalização contratual tem por finalidade assegurar que os serviços de **instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado** sejam executados em conformidade com as disposições deste Edital, do Termo de Referência, do Contrato Administrativo, das Ordens de Serviço e da legislação aplicável.

7.3.2. Constituem objetivos da fiscalização:

I – Verificar a conformidade da execução dos serviços com as especificações constantes deste Edital, do Termo de Referência e do Contrato Administrativo;

II – Acompanhar a execução das Ordens de Serviço emitidas pela Administração Pública;

III – Verificar a qualidade técnica dos serviços executados;

IV – Confirmar o perfeito funcionamento dos equipamentos após a conclusão dos serviços;

V – Fiscalizar o cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas;

VI – Verificar a utilização de mão de obra qualificada e de equipamentos adequados à execução dos serviços;

VII – Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado;

VIII – Garantir a correta aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

7.4. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

7.4.1. Compete ao Gestor do Contrato:

I – Coordenar administrativamente a execução contratual;

II – Acompanhar a vigência dos contratos decorrentes do credenciamento;

III – Controlar os saldos contratuais e a execução das Ordens de Serviço;

IV – Promover o gerenciamento das demandas encaminhadas aos credenciados;

V – Acompanhar a distribuição dos serviços entre os credenciados, observando os critérios estabelecidos neste Edital;

VI – Analisar solicitações de alteração contratual, quando cabíveis;

VII – Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de sanções administrativas;

VIII – Zelar pela regularidade, continuidade, eficiência e equilíbrio da execução contratual.

7.4.2. Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar diretamente a execução dos serviços;

II – Verificar a conformidade dos serviços executados com as Ordens de Serviço emitidas;

III – Acompanhar a realização das instalações, manutenções, limpezas, higienizações e revisões técnicas;

IV – Verificar o funcionamento dos equipamentos após a conclusão dos serviços;

V – Conferir a qualidade da execução e o atendimento às especificações técnicas;

VI – Registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual;

VII – Solicitar esclarecimentos, informações e providências sempre que identificar irregularidades;

VIII – Emitir o atesto da execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;

IX – Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade constatada;

X – Acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pela Administração.

7.5. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO PERANTE A FISCALIZAÇÃO

7.5.1. Constituem obrigações do credenciado perante a fiscalização:

I – Permitir livre acesso dos servidores responsáveis pela fiscalização aos locais de execução dos serviços;

II – Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração Pública;

III – Disponibilizar documentos relacionados à execução contratual sempre que requisitados;

IV – Atender prontamente às determinações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato;

V – Corrigir, no prazo estabelecido pela Administração Pública, quaisquer irregularidades verificadas durante a fiscalização;

VI – Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;

VII – Apresentar, quando solicitado, relatório técnico das atividades executadas.

7.6. DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

7.6.1. Verificada qualquer irregularidade na execução contratual, o Gestor ou o Fiscal do Contrato notificará formalmente o credenciado para que promova sua regularização no prazo fixado pela Administração.

7.6.2. Persistindo a irregularidade ou constatado descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser adotadas, conforme a gravidade da ocorrência, as seguintes medidas:

I – Advertência;

II – Aplicação de multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando cabível;

IV – Descredenciamento;

V – Rescisão do Contrato Administrativo;

VI – Declaração de inidoneidade, quando presentes os requisitos legais;

VII – Demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.3. Nenhuma penalidade será aplicada sem a instauração do competente processo administrativo, assegurados ao credenciado o contraditório e a ampla defesa.

7.7. DOS RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO

7.7.1. Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual serão registradas em relatórios próprios elaborados pelo Fiscal do Contrato.

7.7.2. Os relatórios de fiscalização deverão conter, sempre que possível:

I – Identificação da Ordem de Serviço;

II – Unidade administrativa atendida;

III – Identificação do equipamento;

IV – Descrição dos serviços executados;

V – Data de início e conclusão dos serviços;

VI – Avaliação da qualidade da execução;

VII – Confirmação do funcionamento do equipamento após os serviços;

VIII – Inconformidades eventualmente verificadas;

IX – Providências adotadas pela fiscalização;

X – Assinatura do Fiscal do Contrato e, quando cabível, do representante do credenciado.

7.8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.8.1. A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela perfeita execução dos serviços, permanecendo este responsável por todos os danos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços.

7.8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, supremacia do interesse público e continuidade do serviço público, bem como as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

7.8.3. A Administração poderá realizar inspeções técnicas, auditorias, diligências e demais procedimentos de controle durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, visando assegurar a manutenção das condições de habilitação, da capacidade técnica e da qualidade dos serviços prestados pelos credenciados.

8. DAS REGRAS PARA PAGAMENTO

8.1. A remuneração dos serviços prestados observará os valores previamente estabelecidos pela Administração Pública Municipal, constantes na **Tabela de Serviços e Valores**, no Termo de Referência e nos demais anexos deste Edital, correspondentes aos serviços efetivamente autorizados, executados e atestados pela fiscalização.

8.2. O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, previamente autorizados pela **Secretaria Municipal de Administração**, mediante emissão da correspondente **Ordem de Serviço**, não sendo devido qualquer valor por serviços não executados, executados parcialmente sem justificativa, cancelados ou realizados sem autorização formal da Administração.

8.3. A emissão da Ordem de Serviço constitui requisito indispensável para a execução dos serviços e para a posterior liquidação da despesa.

8.4. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

8.4.1. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pelo credenciado.

8.4.2. A Administração Pública Municipal somente efetuará o pagamento após a verificação da regular execução dos serviços e do recebimento definitivo da documentação exigida.

8.4.3. A liquidação da despesa dependerá da conferência dos serviços efetivamente executados, da compatibilidade com a Ordem de Serviço emitida e do atesto do Fiscal do Contrato.

8.5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PAGAMENTO

8.5.1. Para fins de pagamento, o credenciado deverá apresentar:

I – Nota Fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente, emitido em conformidade com a legislação vigente.

II – Relatório dos serviços executados no período, contendo, no mínimo:

- Número da Ordem de Serviço;
- Unidade administrativa atendida;
- Identificação do equipamento;
- Descrição dos serviços executados;
- Data da execução;
- Quantidade dos serviços realizados;
- Valor correspondente.

III – Atesto da execução dos serviços emitido pelo Fiscal do Contrato.

IV – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

V – Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Estadual.

VI – Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal.

VII – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando aplicável.

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.

8.5.2. A Administração Pública Municipal poderá solicitar outros documentos necessários à regular liquidação da despesa, desde que devidamente justificados.

8.6. DA PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS

8.6.1. Os pagamentos serão realizados **mensalmente**, considerando os serviços efetivamente executados durante o período de referência.

8.6.2. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira da Administração Pública Municipal.

8.6.3. O simples credenciamento não gera direito à percepção de qualquer remuneração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, regularmente comprovados e devidamente atestados pela fiscalização.

8.7. DA RETENÇÃO OU SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

8.7.1. O pagamento poderá ser suspenso ou retido nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência ou no Contrato Administrativo;

II – Inconsistências, erros ou irregularidades na documentação apresentada;

III – Ausência de comprovação da regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, quando exigida;

IV – Necessidade de apuração de fatos relacionados à execução contratual;

V – Pendência de correção de irregularidades constatadas pela fiscalização;

VI – Execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

8.7.2. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas neste item, o credenciado será formalmente notificado para promover a regularização da pendência, suspendendo-se a contagem do prazo para pagamento até sua efetiva solução.

8.7.3. A suspensão do pagamento motivada por responsabilidade do credenciado não gerará direito à incidência de atualização monetária, juros ou qualquer espécie de indenização contra a Administração Pública Municipal.

8.8. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.8.1. Os valores constantes da Tabela de Serviços poderão ser reajustados, quando cabível, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e o interesse da Administração Pública.

8.8.2. O reajuste será admitido após o interregno mínimo legal, mediante requerimento formal do credenciado, devidamente instruído com a documentação comprobatória pertinente, observados os índices oficiais adotados pela Administração Pública e as disposições contratuais.

8.8.3. A concessão do reajuste dependerá de análise e aprovação da Administração Pública, sendo formalizada mediante apostilamento ou termo aditivo, conforme a hipótese legal.

8.9. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.9.1. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente mediante **transferência eletrônica** para conta bancária de titularidade do credenciado, previamente cadastrada junto à Administração Pública Municipal.

8.9.2. É vedado o pagamento em espécie, por cheque ou para conta bancária de titular diverso do credenciado.

8.9.3. Todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual serão de exclusiva responsabilidade do credenciado.

8.10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.10.1. O pagamento não implica reconhecimento definitivo da perfeita execução dos serviços, permanecendo resguardado à Administração Pública Municipal o direito de fiscalizar, auditar e apurar eventuais irregularidades posteriormente constatadas.

8.10.2. Constatada a realização de pagamento indevido, o credenciado ficará obrigado à restituição integral dos valores recebidos, devidamente atualizados na forma da legislação aplicável, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8.10.3. Todas as condições de pagamento previstas neste Edital deverão ser observadas conjuntamente com as disposições constantes do Termo de Referência, do Contrato Administrativo, da Ordem de Serviço e da legislação vigente, especialmente da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

8.10.4. Os pagamentos somente serão realizados após a certificação, pelo Fiscal do Contrato, de que os serviços foram executados em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Constitui infração administrativa, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, toda ação ou omissão praticada pelo credenciado que comprometa a execução do objeto, descumpra as obrigações assumidas ou cause prejuízo à Administração Pública Municipal, sujeitando o infrator às sanções previstas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Comete infração administrativa o credenciado que, com dolo ou culpa:

9.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

9.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

9.2.3. Der causa à inexecução total do contrato.

9.2.4. Deixar de apresentar a documentação exigida para o credenciamento ou para a contratação.

9.2.5. Deixar de manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais requisitos exigidos neste Edital.

9.2.6. Não celebrar o contrato ou deixar de apresentar a documentação necessária para contratação quando regularmente convocado pela Administração Pública Municipal.

9.2.7. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato, retirar ou aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

9.2.8. Recusar-se, injustificadamente, a atender Ordem de Serviço regularmente emitida pela Administração Pública Municipal.

9.2.9. Executar os serviços em desacordo com as especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no Contrato Administrativo.

9.2.10. Executar os serviços utilizando profissionais sem qualificação técnica ou em desacordo com as normas de segurança aplicáveis.

9.2.11. Apresentar declaração falsa ou documentação falsa durante qualquer fase do procedimento de credenciamento ou da execução contratual.

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

9.2.13. Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos do presente Credenciamento.

9.2.14. Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013**.

9.2.15. Descumprir qualquer obrigação prevista neste Edital, no Termo de Referência, no Contrato Administrativo ou na legislação aplicável.

9.3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.3.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, a Administração Pública Municipal poderá aplicar ao credenciado, isolada ou cumulativamente, as sanções previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.3.2. Constituem sanções administrativas:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.4. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

9.4.1. Na aplicação das penalidades serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

I – A natureza e a gravidade da infração;

II – As circunstâncias do caso concreto;

III – Os prejuízos causados à Administração Pública;

IV – A vantagem obtida pelo infrator;

V – A reincidência;

VI – A culpabilidade do infrator;

VII – A boa-fé do contratado;

VIII – A adoção de medidas destinadas à mitigação dos danos;

IX – A existência de programa de integridade, quando aplicável;

X – A proporcionalidade e a razoabilidade da sanção.

9.5. DA MULTA

9.5.1. A multa poderá variar entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** e **30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato, observados os critérios estabelecidos na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.5.2. Para infrações de menor gravidade, a multa poderá variar entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** e **15% (quinze por cento)** do valor atualizado do contrato.

9.5.3. Para infrações de maior gravidade, especialmente aquelas envolvendo fraude, apresentação de documentação falsa, abandono da execução contratual, recusa injustificada à execução dos serviços, inexecução total do contrato ou prática de atos ilícitos, a multa poderá variar entre **15% (quinze por cento)** e **30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato.

9.5.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da ciência da decisão administrativa definitiva.

9.5.5. Não ocorrendo o pagamento voluntário, a multa poderá ser descontada dos créditos eventualmente existentes em favor do credenciado ou cobrada administrativa ou judicialmente, na forma da legislação vigente.

9.6. DA ADVERTÊNCIA

9.6.1. A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses de infrações leves, quando não houver prejuízo relevante ao interesse público e for possível a correção imediata da irregularidade.

9.7. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

9.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quando o credenciado praticar infrações que não justifiquem a aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade.

9.7.2. O impedimento poderá ser aplicado pelo prazo de até **03 (três) anos**, observadas as circunstâncias do caso concreto e os critérios legais.

9.8. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

9.8.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nas hipóteses de infrações graves previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.8.2. A penalidade poderá ser aplicada pelo prazo de **03 (três) a 06 (seis) anos**, observado o disposto no **art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.9. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

9.9.1. A aplicação de qualquer sanção dependerá da instauração de regular processo administrativo, assegurados ao credenciado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

9.9.2. O processo administrativo será conduzido por comissão ou autoridade competente designada pela Administração Pública Municipal, observando os procedimentos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.10.1. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso administrativo no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da ciência da decisão.

9.10.2. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual poderá reconsiderá-la no prazo legal ou encaminhá-lo à autoridade superior para julgamento.

9.10.3. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observado o procedimento previsto na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.10.4. O recurso administrativo e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão definitiva da autoridade competente, nos termos da legislação aplicável.

9.11. DA REPARAÇÃO DOS DANOS

9.11.1. A aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital não afasta a obrigação do credenciado de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros, independentemente das demais responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

9.11.2. As penalidades previstas neste item poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as circunstâncias do caso concreto, os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.11.3. O descredenciamento do interessado, quando cabível, não afastará a aplicação das demais sanções administrativas nem eximirá o credenciado da obrigação de concluir os serviços em andamento ou de indenizar os prejuízos causados à Administração Pública, na forma da legislação vigente.

9.11.4. A Administração Pública Municipal poderá promover a inscrição dos débitos decorrentes de multas ou ressarcimentos na dívida ativa, bem como adotar todas as medidas administrativas e judiciais necessárias à recuperação dos valores devidos, observada a legislação aplicável.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos acerca de seus termos, enquanto permanecer vigente o presente procedimento de credenciamento, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser formalizados por escrito e encaminhados, preferencialmente, por meio eletrônico para o endereço **licitacao@sitiodabadia.go.gov.br**, ou protocolados presencialmente junto ao **Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO**, durante o horário normal de expediente.

10.3. A impugnação deverá conter, obrigatoriamente:

I – Identificação completa do interessado;

II – Número do CPF ou CNPJ, conforme o caso;

III – Endereço completo para correspondência;

IV – Telefone para contato;

V – Endereço eletrônico (e-mail);

VI – Exposição clara e objetiva dos fatos;

VII – Fundamentação jurídica;

VIII – Pedido devidamente justificado;

IX – Assinatura do interessado ou de seu representante legal.

10.4. Os pedidos de esclarecimento deverão conter a identificação do interessado e a indicação objetiva do item, subitem ou dispositivo deste Edital sobre o qual recaia a dúvida, permitindo sua adequada análise pela Administração Pública.

10.5. A Administração Pública Municipal responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data de seu recebimento, divulgando as respostas no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no **Portal da Transparência** e no sítio eletrônico oficial do Município, quando necessário.

10.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos do presente Credenciamento, salvo quando a Administração Pública Municipal reconhecer, mediante decisão fundamentada, a necessidade de adoção de providência que implique alteração substancial deste Edital.

10.7. Sendo acolhida a impugnação, total ou parcialmente, a Administração promoverá a retificação do Edital, procedendo à publicação da versão atualizada no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no **Portal da Transparência**, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios de divulgação legalmente exigidos, assegurando ampla publicidade aos interessados.

10.8. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações passam a integrar este Edital para todos os fins de direito, vinculando a Administração Pública Municipal, a Comissão de Contratação, os credenciados e todos os demais interessados.

10.9. Não serão conhecidas as impugnações ou os pedidos de esclarecimento apresentados de forma intempestiva, sem fundamentação mínima, desacompanhados da identificação do interessado ou formulados por meio diverso daquele previsto neste Edital, ressalvada a possibilidade de a Administração conhecer da matéria quando presente relevante interesse público.

10.10. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não gera direito à suspensão do procedimento de credenciamento, nem impede o recebimento de novos pedidos de credenciamento durante a vigência deste Edital, ressalvadas as hipóteses em que eventual decisão administrativa determine a suspensão parcial ou total do procedimento.

10.11. Os casos omissos relativos às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão resolvidos pela autoridade competente, observando-se as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público, bem como as demais normas aplicáveis ao presente procedimento de credenciamento.

11. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. Concluída a análise da documentação apresentada, a Comissão de Contratação divulgará o resultado do credenciamento, contendo a relação das **pessoas físicas e pessoas jurídicas** consideradas habilitadas e credenciadas para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

11.2. A relação dos credenciados será publicada no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no **Portal da Transparência** e no sítio eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO**, observando os princípios da publicidade, transparência, impessoalidade e ampla divulgação.

11.3. A lista oficial dos credenciados permanecerá permanentemente disponível e atualizada durante toda a vigência do presente Credenciamento, permitindo o acompanhamento pelos interessados, pelos órgãos de controle e pela sociedade.

11.4. À medida que novos interessados forem habilitados, seus nomes serão incluídos na relação oficial de credenciados, observando-se a ordem cronológica do deferimento dos respectivos pedidos de credenciamento.

11.5. A ordem de inclusão na lista de credenciados servirá como referência para aplicação do sistema de distribuição das demandas, observado o critério de rodízio previsto neste Edital, ressalvadas as hipóteses excepcionais devidamente justificadas pela Administração Pública.

11.6. A inclusão do interessado na lista de credenciados não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas condição para futura convocação, observadas a necessidade da Administração Pública Municipal, a disponibilidade orçamentária e financeira e os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

11.7. A exclusão da relação de credenciados ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I – Descredenciamento;

II – Rescisão contratual, quando implicar impedimento para permanência no cadastro;

III – Perda das condições de habilitação;

IV – Aplicação de sanção administrativa que impeça a contratação com a Administração Pública;

V – Solicitação formal do próprio credenciado;

VI – Falecimento do credenciado, quando pessoa física;

VII – Extinção da pessoa jurídica;

VIII – Demais hipóteses previstas neste Edital, no Contrato Administrativo ou na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. Sempre que houver atualização da relação de credenciados, a Administração Pública Municipal promoverá sua divulgação pelos mesmos meios oficiais utilizados para publicação do resultado inicial, garantindo ampla publicidade, transparência e igualdade de acesso às informações.

11.9. A manutenção do credenciado na lista oficial dependerá da permanência de todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais requisitos exigidos neste Edital, podendo a Administração realizar diligências e solicitar documentos atualizados a qualquer tempo.

11.10. A Administração Pública Municipal poderá divulgar, juntamente com a lista de credenciados, informações relativas à situação cadastral, data do credenciamento, especialidade dos serviços para os quais o interessado foi habilitado e demais informações necessárias à adequada gestão do credenciamento, observadas as disposições da legislação de proteção de dados pessoais.

11.11. A divulgação da lista de credenciados não impede o recebimento de novos pedidos de credenciamento durante toda a vigência deste Edital, assegurando-se a atualização contínua do cadastro e a ampliação da competitividade, em conformidade com os princípios da eficiência, isonomia, publicidade e interesse público.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a publicação da relação oficial dos credenciados, a Administração Pública Municipal poderá convocar, conforme sua necessidade e conveniência, os credenciados aptos para celebração do respectivo Contrato Administrativo.

12.2. A convocação para contratação observará rigorosamente os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital, especialmente o sistema de rodízio, bem como a disponibilidade orçamentária, financeira e o interesse público.

12.3. O credenciado convocado deverá comparecer para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado do recebimento da convocação expedida pela Administração Pública Municipal.

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

12.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, retirar instrumento equivalente, apresentar a documentação exigida ou iniciar a execução dos serviços caracterizará descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando o credenciado às sanções previstas neste Edital e na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

12.6. No ato da assinatura do contrato, o credenciado deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais requisitos exigidos neste Edital.

12.7. Caso alguma certidão esteja vencida, a Comissão de Contratação poderá realizar consulta eletrônica aos sistemas oficiais competentes para verificar sua regularidade, juntando aos autos os respectivos comprovantes, sem prejuízo da obrigação do credenciado de manter sua documentação atualizada.

12.8. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste Credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas nos **arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que haja interesse público devidamente justificado, disponibilidade orçamentária e financeira e manutenção das condições de habilitação do contratado.

12.9. Os contratos decorrentes deste Credenciamento poderão ser alterados nas hipóteses previstas no **art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante justificativa técnica e formalização do respectivo Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme o caso.

12.10. É vedada a cessão, transferência ou subcontratação total do objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração Pública Municipal e admitidas pela legislação vigente.

12.11. A contratação decorrente deste Credenciamento não gera qualquer direito à quantidade mínima de serviços, inexistindo garantia de faturamento, sendo os serviços solicitados exclusivamente conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

12.12. A execução dos serviços somente poderá ocorrer após a emissão da respectiva **Ordem de Serviço**, expedida pela Secretaria Municipal de Administração ou pela unidade administrativa competente.

12.13. Cada Ordem de Serviço deverá indicar, sempre que possível:

I – A unidade administrativa solicitante;

II – O local da execução;

III – A identificação do equipamento;

IV – A descrição dos serviços a serem executados;

V – O prazo para atendimento;

VI – Demais informações necessárias à perfeita execução dos serviços.

12.14. As contratações serão realizadas sob demanda, observando-se os quantitativos estimados constantes deste Edital, podendo a Administração Pública aumentar, reduzir ou deixar de solicitar os serviços inicialmente estimados, conforme suas necessidades, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou compensação ao credenciado.

12.15. O credenciado deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos, das especificações técnicas e dos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública Municipal.

12.16. Durante toda a vigência do contrato, o credenciado permanecerá obrigado a manter todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para o credenciamento, sob pena de suspensão das contratações, descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis.

12.17. A formalização da contratação não estabelece vínculo empregatício entre a Administração Pública Municipal e os profissionais vinculados ao credenciado, sendo

este o único responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da execução contratual.

12.18. A Administração Pública poderá rescindir o contrato, promover o descredenciamento ou deixar de emitir novas Ordens de Serviço nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, neste Edital e no Contrato Administrativo, assegurados ao credenciado o contraditório e a ampla defesa.

12.19. Os contratos decorrentes deste Credenciamento serão regidos pelas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta Contratual e pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, aplicando-se, subsidiariamente, os princípios gerais do Direito Administrativo e as demais normas pertinentes.

13. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

13.1. Considerando que o presente Credenciamento admite a contratação paralela e não excludente de múltiplos prestadores, a distribuição das demandas observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e isonômicos, garantindo igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, nos termos do **art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.2. Todas as pessoas físicas e pessoas jurídicas regularmente credenciadas integrarão cadastro único de prestadores aptos à execução dos serviços objeto deste Edital, permanecendo habilitadas durante toda a vigência do credenciamento, desde que mantenham todas as condições de habilitação exigidas.

13.3. A distribuição das Ordens de Serviço será realizada mediante **sistema de rodízio**, cuja ordem inicial será definida por **sorteio público**, garantindo tratamento isonômico entre todos os credenciados.

13.4. O sorteio será realizado em sessão pública previamente convocada, nas dependências da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO, em data, horário e local previamente divulgados, podendo ser acompanhado por qualquer interessado.

13.5. A sessão pública poderá ser registrada por meio de gravação de áudio e vídeo, bem como por ata circunstanciada, assegurando transparência, publicidade e rastreabilidade do procedimento.

13.6. Como resultado do sorteio será elaborada lista contendo a ordem inicial de convocação de todos os credenciados habilitados.

13.7. Sempre que houver necessidade de execução de serviços, será convocado o primeiro credenciado constante da lista de rodízio que estiver apto ao atendimento da demanda.

13.8. Concluída a execução da Ordem de Serviço e atestada sua regular execução pela fiscalização, o credenciado será automaticamente reposicionado ao final da lista de rodízio, assegurando igualdade de oportunidades entre todos os participantes.

13.9. O credenciado convocado deverá informar imediatamente sua disponibilidade para atendimento da demanda encaminhada pela Administração Pública Municipal.

13.10. Na hipótese de impossibilidade justificada de atendimento, aceita pela Administração, será convocado o próximo credenciado constante da lista, permanecendo o credenciado impossibilitado na mesma posição anteriormente ocupada, retornando normalmente ao rodízio na próxima oportunidade.

13.11. A recusa injustificada em atender Ordem de Serviço regularmente emitida poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Edital, no Contrato Administrativo e na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

13.12. Caso sejam credenciadas novas pessoas físicas ou pessoas jurídicas após a realização do sorteio inicial, estas serão inseridas ao final da lista de rodízio.

13.13. Havendo ingresso simultâneo de dois ou mais novos credenciados, será realizada nova sessão pública exclusivamente entre esses participantes para definição da ordem de ingresso na lista de rodízio.

13.14. A presença dos credenciados na sessão pública de sorteio será facultativa, não constituindo requisito para validade do procedimento.

13.15. A lista atualizada contendo a ordem de convocação permanecerá disponível no **Portal da Transparência** e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO.

13.16. Constatado impedimento superveniente, perda das condições de habilitação, descredenciamento ou qualquer outra causa legal que impeça a permanência do credenciado no procedimento, este será excluído da lista de rodízio, promovendo-se automaticamente a reorganização da ordem dos demais participantes.

13.17. Antes da assinatura do Contrato Administrativo e sempre que houver emissão de Ordem de Serviço, a Administração poderá verificar novamente a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal e qualificação técnica do credenciado.

13.18. A prestação dos serviços dependerá sempre da emissão da respectiva **Ordem de Serviço**, na qual constarão, no mínimo:

I – Unidade administrativa solicitante;

II – Local de execução;

III – Identificação do equipamento;

IV – Descrição dos serviços a serem executados;

V – Prazo para atendimento;

VI – Demais informações necessárias à perfeita execução do objeto.

13.19. É vedado ao credenciado escolher livremente quais serviços pretende executar, recusar demandas sem justificativa aceita pela Administração ou limitar quantitativos de atendimento, cabendo exclusivamente à Administração Pública definir as demandas, observados os critérios deste Edital.

13.20. Quando o número de credenciados for inferior à demanda existente, os prestadores poderão ser novamente convocados sempre que concluírem a execução da Ordem de Serviço anteriormente recebida, preservando-se rigorosamente a sequência do rodízio.

13.21. Quando o número de credenciados for superior à demanda existente, será rigorosamente observada a ordem estabelecida no sorteio e no sistema de rodízio, em respeito aos princípios da impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência e interesse público.

13.22. Em situações de urgência ou emergência devidamente justificadas pela Administração Pública, poderá ser convocado credenciado diverso da ordem de rodízio quando comprovadamente for o único com condições de atendimento imediato, devendo a justificativa constar expressamente no processo administrativo, sem prejuízo do retorno do sistema à ordem normal de distribuição após cessada a situação excepcional.

13.23. Todo o histórico de distribuição das Ordens de Serviço será registrado pela Administração Pública, contendo, no mínimo, identificação do credenciado convocado, data da convocação, objeto do serviço, situação da execução e posição ocupada no rodízio, assegurando transparência, rastreabilidade e controle pelos órgãos de fiscalização e controle externo.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O presente Edital de Credenciamento poderá ser anulado, total ou parcialmente, a qualquer tempo, quando constatada ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.2. O presente Credenciamento poderá ser revogado, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas, conveniência administrativa, oportunidade ou alteração das necessidades da Administração Pública Municipal, sem que disso decorra direito à indenização aos interessados ou credenciados, ressalvados os direitos decorrentes da execução contratual regularmente realizada.

14.3. Na hipótese de anulação do procedimento de credenciamento, os atos e contratos dele decorrentes observarão as disposições previstas nos **arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

14.4. CONSTITUEM HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

14.4.1. Pedido formal apresentado pelo próprio credenciado.

14.4.2. Perda superveniente das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal ou demais requisitos exigidos neste Edital.

14.4.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Contrato Administrativo, na Ordem de Serviço ou na legislação aplicável.

14.4.4. Recusa injustificada em atender às Ordens de Serviço regularmente expedidas pela Administração Pública Municipal.

14.4.5. Prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas, normas de segurança, padrões mínimos de qualidade ou demais exigências previstas neste Edital.

14.4.6. Aplicação de sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.4.7. Apresentação de documentos falsos, declarações inverídicas ou prática de fraude durante o procedimento de credenciamento ou na execução contratual.

14.4.8. Descumprimento reiterado dos prazos estabelecidos para atendimento das Ordens de Serviço, sem justificativa aceita pela Administração.

14.4.9. Não manutenção da capacidade técnica, operacional ou estrutural necessária à adequada execução dos serviços.

14.4.10. Prática de atos que comprometam a continuidade, a qualidade, a segurança ou a regularidade da prestação dos serviços.

14.5. O pedido voluntário de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento das obrigações assumidas em contratos vigentes, permanecendo responsável até a conclusão dos serviços contratados ou até sua regular substituição pela Administração Pública Municipal.

14.6. Nas hipóteses previstas nos itens **14.4.2** a **14.4.10**, será instaurado processo administrativo específico, assegurando-se ao credenciado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal antes da aplicação de qualquer penalidade ou do efetivo descredenciamento.

14.7. Enquanto não houver decisão administrativa definitiva, os serviços regularmente executados poderão ser normalmente liquidados e pagos, desde que devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato e inexistam impedimentos legais para a realização da despesa.

14.8. A Administração Pública Municipal poderá, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, manter temporariamente contrato em execução quando razões de interesse público, continuidade dos serviços públicos, segurança administrativa, economicidade ou impossibilidade imediata de substituição do contratado justificarem tal medida, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.9. O descredenciamento não impede que o interessado apresente novo pedido de credenciamento durante a vigência deste Edital, desde que tenha cessado a causa que motivou o descredenciamento, estejam preenchidos todos os requisitos de habilitação exigidos e inexistir impedimento legal para nova habilitação.

14.10. DOS EFEITOS DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCRENCIAMENTO

14.10.1. A anulação, revogação ou descredenciamento não prejudicará os direitos relativos aos serviços regularmente executados e devidamente atestados pela fiscalização, observadas as disposições da legislação vigente.

14.10.2. Na hipótese de revogação ou anulação do credenciamento, a Administração Pública poderá promover novo procedimento de credenciamento ou adotar outra forma de contratação legalmente admitida, conforme o interesse público.

14.10.3. O descredenciamento produzirá efeitos a partir da publicação da decisão administrativa definitiva, ressalvadas as obrigações decorrentes de contratos cuja continuidade tenha sido expressamente determinada pela Administração.

14.11. DA SUBSTITUIÇÃO DO CREDENCIADO

14.11.1. Ocorrendo descredenciamento, rescisão contratual, impedimento ou impossibilidade de continuidade da execução dos serviços, a Administração convocará o próximo credenciado constante da lista de rodízio, observando rigorosamente os critérios de distribuição das demandas previstos neste Edital.

14.11.2. A substituição do credenciado não acarretará qualquer direito à indenização, compensação financeira ou preferência futura ao prestador descredenciado.

14.12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O DESCREDENCIAMENTO

14.12.1. O descredenciamento não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis nem exonera o credenciado da obrigação de reparar os danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros.

14.12.2. Todas as decisões relativas à anulação, revogação ou descredenciamento serão devidamente motivadas, publicadas nos meios oficiais de divulgação e juntadas aos autos do **Processo Administrativo nº 1088/2026**, assegurando-se ampla publicidade, transparência e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

15.1. O presente Edital de Credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, podendo ser prorrogado, mediante justificativa da Administração Pública Municipal, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

15.2. Durante toda a vigência deste Edital será permitida a apresentação de novos pedidos de credenciamento, permanecendo o procedimento permanentemente aberto para ingresso de novas **pessoas físicas e pessoas jurídicas** que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

15.3. O término da vigência deste Edital não prejudicará a execução dos contratos regularmente firmados durante seu período de validade, os quais permanecerão regidos pelas cláusulas pactuadas até seu encerramento.

15.4. A eventual prorrogação da vigência deste Edital dependerá de manifestação expressa da Administração Pública Municipal, devidamente motivada, observando-se

a manutenção do interesse público, da necessidade administrativa e da legislação vigente.

15.5. Encerrada a vigência deste Edital, cessará o recebimento de novos pedidos de credenciamento, permanecendo válidos apenas os contratos regularmente celebrados até sua completa execução, observadas as respectivas cláusulas contratuais.

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 do vencimento, iniciando-se e encerrando-se os prazos exclusivamente em dias de expediente da **Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO**, na forma da legislação aplicável.

16.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da habilitação, a compreensão da documentação apresentada ou a lisura do procedimento não implicará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público.

16.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da Minuta Contratual ou dos demais documentos integrantes do Processo Administrativo, prevalecerão as disposições deste Edital.

16.4. O inteiro teor deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos permanecerá disponível para consulta no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, no **Portal da Transparência** e no sítio eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO**.

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação e pela autoridade competente, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, na **Instrução Normativa TCM/GO nº 008/2023**, alterada pela **Instrução Normativa TCM/GO nº 010/2024**, nos princípios gerais do Direito Administrativo, na jurisprudência dos órgãos de controle e nas demais normas aplicáveis à matéria.

16.6. A participação neste Credenciamento implica aceitação integral, irrevogável e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta Contratual e nos demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 1088/2026**.

16.7. A Administração Pública Municipal poderá promover diligências, solicitar documentos complementares, realizar inspeções, vistorias técnicas e adotar todas as medidas necessárias à adequada instrução do processo, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

16.8. Os credenciados deverão manter permanentemente atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail, dados bancários e demais informações necessárias às comunicações oficiais durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes.

16.9. Integram o presente 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 INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
- **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE, FORÇADO OU ANÁLOGO AO DE ESCRAVO;**
- **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, QUANDO APLICÁVEL;**
- **ANEXO VII – TABELA DE SERVIÇOS E VALORES;**
- **ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

16.10. A eventual nulidade de qualquer disposição deste Edital não prejudicará a validade das demais cláusulas, permanecendo em pleno vigor todas aquelas que puderem produzir efeitos independentemente da disposição considerada inválida.

16.11. Todas as comunicações oficiais relativas ao presente Credenciamento serão realizadas por meio do **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, do **Portal da Transparência**, do sítio eletrônico oficial do Município e, quando necessário, mediante comunicação direta aos interessados pelos meios informados no requerimento de credenciamento.

16.12. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de realizar auditorias, inspeções e avaliações periódicas durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento ao interesse público.

16.13. Os credenciados obrigam-se a observar integralmente as normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, saúde ocupacional, acessibilidade, prevenção de acidentes e demais disposições legais pertinentes à execução dos serviços objeto deste Credenciamento.

16.14. Fica eleito o foro da **Comarca de Posse – GO**, competente para processar e julgar as demandas relativas ao Município de **Sítio D'Abadia – GO**, para dirimir

quaisquer dúvidas oriundas deste Edital e dos contratos dele decorrentes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sítio D' Abadia-GO, 24 de Julho de 2026.

MILLENA LOPES SILVA

*Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Controle Interno e da
Previdência*



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1088/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **Credenciamento de pessoas físicas e pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado**, destinados ao atendimento das necessidades da **Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – Goiás**, compreendendo todas as Secretarias Municipais, Fundos Municipais, órgãos e demais unidades administrativas.

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração Pública Municipal, observando os critérios de distribuição estabelecidos no Edital de Credenciamento.

O objeto contempla, entre outros, os seguintes serviços:

- I. Instalação de aparelhos de ar-condicionado de diferentes capacidades;
- II. Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado;
- III. Reinstalação de equipamentos;
- IV. Limpeza e higienização dos aparelhos;
- V. Manutenção preventiva;
- VI. Manutenção corretiva;
- VII. Revisão técnica;
- VIII. Testes de funcionamento;
- IX. Verificação dos componentes elétricos e mecânicos;
- X. Verificação de vazamentos;
- XI. Limpeza de serpentinas, filtros, bandejas e drenos;
- XII. Demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

Os serviços serão executados exclusivamente conforme a necessidade da Administração, **inexistindo** garantia de quantitativos mínimos aos credenciados.

1.1 Relação dos serviços

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Estimada
01	Instalação de aparelho de ar-condicionado 9.000 BTUs	Unidade	18
02	Instalação de aparelho de ar-condicionado 12.000 BTUs	Unidade	16
03	Instalação de aparelho de ar-condicionado 18.000 BTUs	Unidade	10
04	Instalação de aparelho de ar-condicionado 30.000 BTUs	Unidade	5
05	Limpeza e higienização de aparelhos até 30.000 BTUs	Unidade	8
06	Manutenção preventiva de aparelhos até 30.000 BTUs	Unidade	8
07	Revisão técnica de aparelhos até 30.000 BTUs	Unidade	8

As quantidades acima possuem caráter exclusivamente estimativo, servindo apenas para fins de planejamento da contratação, não gerando qualquer obrigação de contratação mínima por parte da Administração Pública. Os quantitativos poderão sofrer variações durante a execução contratual, conforme a efetiva necessidade administrativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade permanente da Administração Pública Municipal de assegurar o adequado funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado instalados nos diversos prédios públicos, garantindo ambientes climatizados, seguros, salubres e adequados ao desempenho das atividades administrativas e ao atendimento da população.

Os equipamentos de climatização são essenciais para o funcionamento das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos públicos, exigindo manutenção periódica e intervenções técnicas especializadas destinadas à

preservação de sua vida útil, redução do consumo de energia elétrica e prevenção de falhas que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos.

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a Administração Municipal não dispõe de estrutura técnica própria suficiente para executar todos os serviços especializados necessários, tornando indispensável a contratação de profissionais e empresas qualificadas.

A natureza da demanda é variável e recorrente, não sendo possível prever previamente a quantidade exata de serviços que será necessária ao longo da vigência contratual.

Dessa forma, a adoção do **procedimento auxiliar de credenciamento**, previsto no **art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mostra-se a solução mais adequada, pois permite o credenciamento simultâneo de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração, possibilitando contratações paralelas e não excludentes.

O credenciamento proporciona maior flexibilidade administrativa, amplia a competitividade, reduz riscos de descontinuidade dos serviços, assegura maior disponibilidade de prestadores e atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

A contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, na Análise de Riscos, no Documento de Formalização de Demanda e nos demais documentos que instruem o **Processo Administrativo nº 1088-2026**, estando em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, com a **Instrução Normativa TCM/GO nº 008/2023** e demais normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de **Credenciamento de pessoas físicas e pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado**, destinados ao atendimento das necessidades da **Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – Goiás**, compreendendo todas as Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais unidades administrativas.

O procedimento será realizado na forma prevista no **art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**, permitindo que todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos no Edital sejam credenciados para futura prestação dos serviços, sem caráter de exclusividade.

A contratação será executada exclusivamente sob demanda, mediante emissão de **Ordem de Serviço** expedida pela Administração Pública Municipal, observando-se a **necessidade efetiva** de cada unidade administrativa, a disponibilidade orçamentária

e financeira e os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos no Edital de Credenciamento.

A solução contempla todas as etapas necessárias para assegurar a adequada execução dos serviços, compreendendo:

- I. Publicação do Edital de Credenciamento;
- II. Recebimento permanente da documentação dos interessados durante a vigência do edital;
- III. Análise da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica;
- IV. Credenciamento de todas as pessoas físicas e jurídicas que atenderem às exigências estabelecidas pela Administração Pública Municipal;
- V. Formação de cadastro de prestadores habilitados;
- VI. Definição da ordem inicial de convocação dos credenciados, conforme critérios previstos no Edital;
- VII. Distribuição das Ordens de Serviço de forma objetiva, impessoal e isonômica;
- VIII. Formalização dos contratos administrativos ou instrumentos equivalentes;
- IX. Emissão de Ordem de Serviço sempre que houver necessidade administrativa;
- X. Execução dos serviços pelos credenciados;
- XI. Fiscalização da execução contratual;
- XII. Recebimento e atesto dos serviços efetivamente executados;
- XIII. Pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados.

Os serviços poderão compreender, conforme a necessidade da Administração:

- Instalação de aparelhos de ar-condicionado de diversas capacidades;
- Desinstalação e reinstalação de equipamentos;
- Manutenção preventiva;
- Manutenção corretiva;
- Limpeza e higienização completa dos equipamentos;
- Revisão técnica;
- Testes de funcionamento;
- Inspeção dos componentes elétricos, mecânicos e eletrônicos;

- Verificação de vazamentos;
- Limpeza de filtros, serpentinas, bandejas, drenos e condensadores;
- Regulagens e ajustes necessários ao perfeito funcionamento dos aparelhos;
- Demais serviços correlatos necessários à conservação e ao funcionamento dos equipamentos.

Os serviços deverão ser executados observando rigorosamente:

- As especificações constantes deste Termo de Referência;
- O Edital de Credenciamento;
- As Ordens de Serviço emitidas pela Administração;
- As recomendações técnicas dos fabricantes;
- As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- As normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho;
- A legislação ambiental vigente;
- As boas práticas de manutenção de sistemas de climatização.

Os credenciados deverão disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição e todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos trabalhos executados.

A utilização do credenciamento elimina a necessidade de realização de sucessivos procedimentos licitatórios para cada demanda específica, reduzindo custos administrativos, proporcionando maior agilidade na execução dos serviços e assegurando atendimento contínuo às necessidades da Administração Pública.

Além disso, a possibilidade de credenciamento de diversos prestadores amplia a competitividade, evita a concentração da execução em um único contratado, reduz riscos de paralisação dos serviços e assegura maior eficiência operacional.

A solução proposta atende integralmente às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, mostrando-se técnica, operacional, econômica e juridicamente adequada para garantir a conservação dos equipamentos de climatização pertencentes ao patrimônio público municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, planejamento, isonomia e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para participação no procedimento de credenciamento e futura execução dos serviços, os interessados deverão atender aos requisitos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis.

Poderão participar do credenciamento **pessoas físicas e pessoas jurídicas** legalmente habilitadas para execução dos serviços objeto da contratação.

Constituem requisitos mínimos da contratação:

4.1 Requisitos Jurídicos

- I. Apresentar toda a documentação exigida para habilitação jurídica;
- II. Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando aplicável;
- III. Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação.

4.2 Qualificação Técnica

Os interessados deverão demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto, comprovando experiência na execução de serviços de instalação, manutenção, limpeza, higienização e revisão de aparelhos de ar-condicionado.

A Administração poderá exigir documentos comprobatórios da capacidade técnica, atestados de capacidade técnica, registros profissionais ou outros documentos previstos no Edital, conforme a natureza do participante (pessoa física ou jurídica).

4.3 Requisitos Operacionais

Os credenciados deverão:

- I. Executar os serviços com mão de obra qualificada;
- II. Disponibilizar ferramentas e equipamentos adequados;
- III. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários;
- IV. Observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis;
- V. Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;
- VI. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços executados.

4.4 Segurança e Meio Ambiente

Durante a execução dos serviços deverão ser observadas:

- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

- Normas da ABNT;
- Recomendações dos fabricantes dos equipamentos;
- Legislação ambiental aplicável;
- Procedimentos de descarte adequado de resíduos eventualmente gerados;
- Utilização racional de materiais e insumos.

4.5 Garantia da Execução

Os serviços deverão ser executados com qualidade técnica compatível com as boas práticas da manutenção de equipamentos de climatização, cabendo ao credenciado corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços observará as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do Edital de Credenciamento, deste Termo de Referência, das Ordens de Serviço emitidas pela Administração e das normas técnicas aplicáveis à manutenção de equipamentos de climatização.

Os serviços serão executados **sob demanda**, de forma parcelada, conforme as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – Goiás.

A contratação decorrente do credenciamento **não gera obrigação de contratação mínima**, sendo os serviços solicitados exclusivamente quando houver necessidade da Administração Pública.

5.1 Emissão das Ordens de Serviço

A execução dos serviços dependerá da emissão prévia de **Ordem de Serviço**, expedida pela Secretaria requisitante ou pelo setor competente.

Na Ordem de Serviço deverão constar, sempre que possível:

- I. identificação da unidade solicitante;
- II. endereço de execução;
- III. descrição do serviço solicitado;
- IV. quantidade estimada;
- V. identificação do equipamento;
- VI. prazo para atendimento;

VII. demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.

5.2 Prazo para Atendimento

O credenciado deverá iniciar a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, observando a natureza da demanda.

Quando caracterizada situação de urgência ou emergência administrativa, a Ordem de Serviço poderá estabelecer prazo reduzido para atendimento, devendo o credenciado adotar as providências necessárias para sua execução.

5.3 Forma de Execução

Os serviços deverão ser executados no local indicado pela Administração, utilizando mão de obra especializada, equipamentos apropriados, ferramentas adequadas e observando rigorosamente:

- As normas técnicas da ABNT;
- As recomendações dos fabricantes;
- As normas de segurança do trabalho;
- As normas ambientais;
- As boas práticas de manutenção de equipamentos de climatização.

Todos os materiais de consumo, ferramentas, instrumentos, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva do credenciado, salvo quando o Termo de Referência ou a Ordem de Serviço dispuserem de forma diversa.

5.4 Qualidade dos Serviços

Os serviços deverão ser executados com elevado padrão de qualidade técnica, garantindo:

- I. perfeito funcionamento dos equipamentos;
- II. segurança operacional;
- III. conservação do patrimônio público;
- IV. redução do consumo energético;
- V. aumento da vida útil dos aparelhos.

Caso sejam constatadas falhas, defeitos ou execução inadequada, o credenciado deverá promover as correções necessárias, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.5 Recebimento dos Serviços

Concluída a execução, os serviços serão submetidos à fiscalização da Administração para verificação do cumprimento das especificações técnicas.

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório

Após a conclusão dos serviços, mediante conferência inicial pela fiscalização.

II – Recebimento Definitivo

Após a verificação da conformidade da execução, do perfeito funcionamento dos equipamentos e da inexistência de pendências técnicas.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do credenciado por vícios ocultos ou defeitos constatados posteriormente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal, em conformidade com os arts. **117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

Compete ao Gestor do Contrato:

- I. acompanhar a execução contratual;
- II. coordenar a relação entre Administração e credenciado;
- III. controlar os saldos contratuais;
- IV. adotar providências quanto às alterações, prorrogações e encerramento contratual;
- V. comunicar ocorrências relevantes à autoridade competente.

Compete ao Fiscal do Contrato:

- I. acompanhar a execução dos serviços;
- II. verificar a conformidade da execução com este Termo de Referência;
- III. conferir as Ordens de Serviço executadas;
- IV. registrar ocorrências em relatório próprio;
- V. solicitar correções quando constatadas irregularidades;
- VI. atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- VII. comunicar imediatamente qualquer descumprimento contratual.

Sempre que constatadas falhas na execução, a Administração poderá determinar a imediata correção dos serviços, fixando prazo para saneamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e no futuro contrato.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela perfeita execução dos serviços, permanecendo este responsável por todos os atos praticados por seus profissionais, empregados ou prepostos durante a execução contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A remuneração dos credenciados ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, observados os valores constantes da tabela de preços estabelecida no Edital de Credenciamento e neste Termo de Referência.

A medição será realizada com base nas **Ordens de Serviço** efetivamente executadas, devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não autorizados ou executados em desacordo com as especificações técnicas.

7.1 Medição dos Serviços

A medição compreenderá:

- I. conferência da Ordem de Serviço emitida pela Administração;
- II. verificação da execução integral do serviço solicitado;
- III. inspeção técnica do equipamento após a conclusão dos serviços;
- IV. confirmação do perfeito funcionamento do equipamento;
- V. emissão do atesto pelo Fiscal do Contrato.

Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização.

7.2 Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado mediante:

- I. apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, quando cabível;
- II. apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pela legislação;
- III. atesto da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato.

O pagamento ocorrerá no prazo previsto no Edital e no futuro Contrato Administrativo, contado da liquidação da despesa, observadas as disponibilidades financeiras da Administração Pública.

Caso sejam constatadas inconsistências na documentação apresentada ou irregularidades na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências.

Não haverá pagamento antecipado, nem remuneração por serviços não executados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

A seleção dos interessados será realizada mediante **procedimento auxiliar de Credenciamento**, na forma do **art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**, permitindo o credenciamento de todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no Edital.

Poderão participar do credenciamento:

- Pessoas físicas legalmente habilitadas;
- Pessoas jurídicas regularmente constituídas,

Desde que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e no Edital.

A documentação apresentada será analisada pela Comissão de Credenciamento, que verificará o atendimento das exigências legais e editalícias.

Serão credenciados todos os interessados considerados habilitados.

A distribuição dos serviços observará critérios objetivos definidos no Edital, assegurando:

- I. impessoalidade;
- II. isonomia;
- III. transparência;
- IV. igualdade de oportunidades entre os credenciados;
- V. observância da ordem de convocação ou do sistema de rodízio adotado pela Administração.

A Administração poderá realizar novos credenciamentos durante toda a vigência do Edital, possibilitando o ingresso de novos interessados que preencham os requisitos exigidos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Administração Pública:

- I. disponibilizar todas as informações necessárias para execução dos serviços;

- II. emitir as Ordens de Serviço contendo as especificações necessárias;
- III. permitir o acesso dos profissionais credenciados aos locais de execução;
- IV. acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- V. rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações;
- VI. solicitar correções quando constatadas irregularidades;
- VII. efetuar os pagamentos na forma prevista neste Termo de Referência;
- VIII. aplicar as sanções administrativas cabíveis quando houver descumprimento contratual;
- IX. manter registro atualizado da execução dos serviços e dos pagamentos realizados.

10. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

Constituem obrigações dos credenciados:

- I. executar os serviços com qualidade, eficiência e observância das normas técnicas;
- II. atender às Ordens de Serviço emitidas pela Administração;
- III. utilizar mão de obra qualificada;
- IV. fornecer todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução;
- V. fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs exigidos pela legislação;
- VI. observar as normas da ABNT, dos fabricantes dos equipamentos e da legislação aplicável;
- VII. responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução;
- VIII. reparar, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços;
- IX. comunicar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução contratual;
- X. manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- XI. responder por danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços;
- XII. observar integralmente as normas de segurança do trabalho e proteção ambiental.

Os credenciados responderão integralmente pela qualidade dos serviços executados, assumindo todas as responsabilidades civis, administrativas e legais decorrentes da execução contratual.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante pesquisa de preços realizada junto ao mercado, considerando valores praticados por empresas especializadas na prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

Os valores foram obtidos a partir de pesquisa mercadológica realizada pela Administração Pública, buscando assegurar compatibilidade com os preços praticados no mercado regional e observando os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade.

A tabela de remuneração dos serviços é composta pelos seguintes valores estimados:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Instalação de aparelho de ar-condicionado 9.000 BTUs	18	555,23	9.994,05
02	Instalação de aparelho de ar-condicionado 12.000 BTUs	16	612,50	9.800,00
03	Instalação de aparelho de ar-condicionado 18.000 BTUs	10	635,00	6.350,00
04	Instalação de aparelho de ar-condicionado 30.000 BTUs	5	1.463,33	7.316,67
05	Limpeza e higienização de aparelhos até 30.000 BTUs	8	548,52	4.388,19
06	Manutenção preventiva de aparelhos até 30.000 BTUs	8	448,75	3.590,00
07	Revisão técnica de aparelhos até 30.000 BTUs	8	359,33	2.874,67

Valor Global Estimado

R\$ 44.313,57 (quarenta e quatro mil, trezentos e treze reais e cinquenta e sete centavos).

O valor acima possui natureza exclusivamente estimativa, destinando-se ao planejamento da contratação, à reserva orçamentária e à fixação dos preços máximos a serem praticados durante a vigência do credenciamento.

Por se tratar de procedimento auxiliar de credenciamento, a Administração Pública não assume obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, sendo os pagamentos realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela fiscalização contratual.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da **Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – Goiás**, bem como das dotações correspondentes das Secretarias Municipais e Fundos Municipais que vierem a utilizar os serviços objeto deste credenciamento.

Antes da formalização de cada contratação decorrente do credenciamento, a Administração deverá verificar a existência de dotação orçamentária suficiente e disponibilidade financeira para suportar a despesa, em conformidade com:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Plano Plurianual – PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Lei Orçamentária Anual – LOA.

A emissão da Nota de Empenho ficará condicionada à existência de saldo orçamentário disponível e à observância das normas de execução financeira e orçamentária do Município.

13. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

O Edital de Credenciamento permanecerá vigente pelo prazo estabelecido no instrumento convocatório, permitindo o ingresso de novos interessados durante sua vigência, desde que atendam aos requisitos de habilitação previstos.

Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogados, quando cabível, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público,

mantidas as condições que justificaram a contratação e observada a disponibilidade orçamentária.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente os arts. 6º, XXIII, 18, 40, 72 e 79, bem como observando as diretrizes da **Instrução Normativa TCM/GO nº 008/2023**, constituindo documento técnico destinado a subsidiar o procedimento de **Credenciamento nº 009/2026**, vinculado ao **Processo Administrativo nº 1088-2026**.

As especificações aqui estabelecidas representam as condições mínimas necessárias para garantir a adequada execução dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado, assegurando qualidade, eficiência, segurança e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública com fundamento na legislação vigente, nos princípios que regem a Administração Pública e nas cláusulas constantes do Edital de Credenciamento e do futuro instrumento contratual.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1088/2026

AO MUNICÍPIO DE SÍTIO D'ABADIA – GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O(a) abaixo identificado(a), após tomar conhecimento integral das condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, no **Termo de Referência** e em todos os seus anexos, vem, respeitosamente, requerer seu **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E REVISÃO TÉCNICA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO**, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública do Município de **Sítio D'Abadia – GO**, declarando possuir pleno conhecimento das exigências estabelecidas e comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome/Razão Social:

Nome Fantasia (quando houver):

CPF/CNPJ:

RG/Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal (quando houver):

Endereço:

Número: Complemento:

Bairro: CEP:

Município: Estado:

Telefone:
WhatsApp:
E-mail:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (PESSOA JURÍDICA)	
Nome Completo:	
CPF:	
RG:	Órgão Expedidor:
Cargo/Função:	
Telefone:	
E-mail:	
(Em caso de Pessoa Física, preencher apenas os dados do item 1.)	

3. MODALIDADE DE CREDENCIAMENTO

Solicita credenciamento para prestação dos seguintes serviços:

- () Instalação de aparelhos de ar-condicionado.
- () Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado.
- () Manutenção preventiva.
- () Manutenção corretiva.
- () Limpeza e higienização.
- () Revisão técnica.
- () Todos os serviços constantes da Tabela de Serviços.

4. DADOS TÉCNICOS DO PRESTADOR

Possui oficina ou estabelecimento comercial?

() Sim () Não

Endereço da oficina (quando houver):

Possui veículo para atendimento?

() Sim () Não

Quantidade de profissionais disponíveis: _____

Possui equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos serviços?

() Sim () Não

Possui disponibilidade para atendimento em todo o território do Município?

() Sim () Não

5. DECLARAÇÕES

O requerente declara, sob as penas da lei, que:

5.1. Possui pleno conhecimento de todas as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, no Termo de Referência e em seus anexos, concordando integralmente com todas as suas disposições.

5.2. Tem ciência de que o presente credenciamento permanecerá aberto durante toda sua vigência, não garantindo quantidade mínima de Ordens de Serviço, faturamento ou contratação.

5.3. Compromete-se a executar os serviços sempre que regularmente convocado pela Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

5.4. Aceita integralmente os valores estabelecidos pela Administração Pública Municipal para remuneração dos serviços constantes da Tabela de Serviços e Valores, renunciando a qualquer cobrança superior aos preços fixados.

5.5. Possui capacidade técnica, operacional, equipamentos, ferramentas e estrutura compatíveis com a execução dos serviços objeto deste Credenciamento.

5.6. Compromete-se a manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas pela Administração Pública Municipal.

5.7. Compromete-se a comunicar imediatamente qualquer alteração cadastral, societária, técnica ou operacional que possa influenciar as condições de habilitação ou execução dos serviços.

5.8. Tem ciência de que a Administração Pública Municipal poderá realizar diligências, inspeções e fiscalizações para verificação das informações prestadas e da capacidade técnica declarada.

5.9. Está ciente de que o credenciamento poderá ser cancelado nas hipóteses previstas neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.10. Declara que todas as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por sua veracidade.

6. DOCUMENTOS ANEXADOS

Anexa ao presente requerimento toda a documentação exigida no **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, destinada à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

7. REQUERIMENTO

Diante do exposto, requer seja analisada a documentação apresentada e, atendidos os requisitos legais e editalícios, seja deferido o presente pedido de credenciamento para futura prestação dos serviços de **instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado**, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública do Município de **Sítio D'Abadia – GO**, na forma estabelecida no **Edital de Credenciamento nº 009/2026**.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Sítio D'Abadia – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____





ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1088/2026

AO MUNICÍPIO DE SÍTIO D'ABADIA – GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O(A) _____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, com endereço à
_____, neste ato
representado(a), quando aplicável, por
_____, portador(a) do **CPF nº**
_____ e **RG nº** _____, vem, por meio
da presente, declarar, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que:

1. Possui pleno conhecimento de todas as disposições constantes do **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, do **Termo de Referência**, da **Minuta do Contrato Administrativo** e dos demais documentos integrantes do **Processo Administrativo nº 1088/2026**.

2. Concorda integralmente com todas as cláusulas, condições, critérios técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e jurídicos estabelecidos no Edital e em seus anexos, comprometendo-se a cumpri-los integralmente durante todas as fases do procedimento de credenciamento e da futura execução contratual.

3. Tem ciência de que o presente procedimento será realizado sob a forma de **credenciamento**, nos termos do **art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**, não havendo garantia de contratação, quantidade mínima de Ordens de Serviço, faturamento mínimo ou exclusividade na prestação dos serviços.

4. Declara que aceita integralmente os valores fixados pela Administração Pública Municipal para remuneração dos serviços de **instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado**, comprometendo-se a executá-los pelos preços constantes da **Tabela de Serviços e Valores**, do Edital e do Termo de Referência.

5. Declara possuir capacidade técnica, operacional, administrativa, financeira, equipamentos, ferramentas e mão de obra qualificada suficientes para executar os

serviços objeto do credenciamento, comprometendo-se a manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações.

6. Compromete-se a atender prontamente às Ordens de Serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, observando rigorosamente os prazos, especificações técnicas, padrões de qualidade, normas de segurança e demais exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

7. Declara que todas as informações e documentos apresentados para fins de credenciamento são verdadeiros, autênticos e refletem fielmente sua situação jurídica, fiscal, técnica, operacional e econômico-financeira, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por qualquer falsidade eventualmente constatada.

8. Declara estar ciente de que qualquer omissão, informação falsa, inexata ou irregularidade documental poderá ensejar sua inabilitação, descredenciamento, rescisão contratual e aplicação das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

9. Declara que manterá durante toda a vigência do credenciamento todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas pela Administração Pública Municipal.

10. Declara, por fim, que concorda plenamente com todas as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, em seus anexos e na legislação aplicável, nada tendo a reclamar quanto ao seu conteúdo, renunciando expressamente à alegação futura de desconhecimento de quaisquer de suas disposições.

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

Sítio D'Abadia – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO IV

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

O(A) _____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, com endereço à
_____, neste ato
representado(a), quando aplicável, por
_____, portador(a) do **CPF** nº
_____ e **RG** nº _____, **DECLARA**, para
os devidos fins de direito, sob as penas da lei, em atendimento ao disposto no **inciso
XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, regulamentado pela **Lei Federal nº
9.854, de 27 de outubro de 1999**, bem como em conformidade com a **Lei Federal nº
14.133/2021**, que:

- I** – Não emprega menor de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- II** – Não emprega menor de **16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho.
- III** – Emprega menor exclusivamente na condição de **aprendiz**, a partir de **14 (quatorze) anos**, quando admitido pela legislação vigente.

Assinale a opção correspondente:

- () **Não possui empregado menor de idade.**
- () **Possui aprendiz(es), na forma da legislação trabalhista.**

Declara, ainda, que mantém rigoroso cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e das normas de proteção ao trabalho do menor, responsabilizando-se integralmente pela veracidade das informações ora prestadas.

Reconhece que a falsidade desta declaração sujeitará o declarante às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

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

Sítio D'Abadia – GO, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO V

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO
DEGRADANTE OU FORÇADO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1088/2026

O(A) _____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, com endereço à
_____, neste ato
representado(a), quando aplicável, por
_____, portador(a) do **CPF** nº
_____ e **RG** nº _____, **DECLARA**, para
os devidos fins de direito, sob as penas da lei, em atendimento ao disposto nos
incisos III e IV do art. 1º, no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, na
Convenção nº 29 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, na **Convenção**
nº 105 da OIT, bem como em observância à **Lei Federal nº 14.133/2021**, que:

I – Não possui, em qualquer de seus estabelecimentos ou locais de prestação de serviços, empregados submetidos a trabalho degradante, trabalho forçado, trabalho em condições análogas à escravidão ou qualquer outra forma de exploração vedada pela legislação brasileira.

II – Desenvolve suas atividades observando rigorosamente os direitos e garantias fundamentais dos trabalhadores, cumprindo integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho.

III – Adota práticas de respeito à dignidade da pessoa humana, à valorização do trabalho e à proteção dos direitos sociais assegurados pela Constituição Federal e pela legislação vigente.

IV – Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das futuras contratações, ambiente de trabalho compatível com as normas legais, garantindo condições adequadas de saúde, higiene, segurança, bem-estar e respeito aos direitos de seus empregados, colaboradores e prestadores de serviços.

V – Tem ciência de que a constatação de qualquer prática relacionada ao trabalho degradante, trabalho forçado ou condições análogas à escravidão poderá ensejar sua inabilitação, descredenciamento, rescisão contratual e aplicação das sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das responsabilidades civis, trabalhistas e penais cabíveis.

Declara, ainda, que todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade.

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

Sítio D' Abadia – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO VI

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

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1088/2026

O(A) _____, inscrito(a) no
CPF/CNPJ nº _____, com endereço à
_____, neste ato
representado(a), quando aplicável, por
_____, portador(a) do **CPF** nº
_____ e **RG** nº _____, **DECLARA**, para
os devidos fins de direito, sob as penas da lei, em atendimento ao disposto no **art. 63,**
inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às disposições do **art. 93 da Lei**
Federal nº 8.213/1991 e demais normas aplicáveis, que:

I – Cumpre integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos para
pessoas com deficiência e para beneficiários reabilitados da Previdência Social,
quando aplicáveis à sua estrutura funcional e ao número de empregados.

II – Mantém, quando exigido pela legislação, o percentual mínimo de empregados
constituído por pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência
Social, observando rigorosamente os critérios estabelecidos na legislação vigente.

III – Adota políticas de inclusão, igualdade de oportunidades, acessibilidade,
valorização da diversidade e não discriminação no ambiente de trabalho,
promovendo condições adequadas para o exercício das atividades profissionais.

IV – Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das
futuras contratações, o atendimento às exigências legais relativas à inclusão de
pessoas com deficiência e beneficiários reabilitados da Previdência Social, sempre
que aplicáveis.

V – Tem ciência de que a falsidade desta declaração, bem como o descumprimento
das obrigações legais dela decorrentes, poderá acarretar sua inabilitação,
descredenciamento, rescisão contratual e aplicação das sanções administrativas
previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das responsabilidades civis e
penais cabíveis.

VI – Declara, ainda, que todas as informações constantes desta declaração são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua exatidão e comprometendo-se a apresentar, sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal, os documentos comprobatórios pertinentes.

VII – Declara estar ciente de que, quando não estiver sujeito à obrigatoriedade prevista no **art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991**, em razão do quantitativo de empregados, a presente declaração limita-se ao compromisso de observar integralmente a legislação vigente sempre que lhe for aplicável.

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

Sítio D'Abadia – GO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, o **Município de Sítio D'Abadia – Goiás**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 24.859.484/0001-48**, com sede administrativa na **Praça da Bandeira, nº 010, Centro, Sítio D'Abadia – GO, CEP 73.990-000**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **ORLANDO JOSÉ DA SILVA NETO**, doravante denominado simplesmente **CREDENCIANTE**, e, de outro lado, _____, (pessoa física inscrita no CPF nº _____ ou pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº _____), estabelecido(a) _____, neste ato representado(a), _____, quando aplicável, por _____, doravante denominado(a) simplesmente **CREDENCIADO(A)**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, **Processo Administrativo nº 1088/2026**, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, com a **Instrução Normativa TCM/GO nº 008/2023**, alterada pela **Instrução Normativa TCM/GO nº 010/2024**, legislação correlata e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de **instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado**, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública do Município de **Sítio D'Abadia – GO**, em conformidade com as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, no **Termo de Referência**, neste Contrato e demais documentos integrantes do Processo Administrativo.

1.2. Os serviços serão executados de forma **parcelada, contínua e sob demanda**, mediante emissão de **Ordem de Serviço** expedida pela **Secretaria Municipal de Administração** ou pela unidade administrativa competente.

1.3. A contratação decorrente deste credenciamento **não assegura quantidade mínima de serviços**, nem gera direito à exclusividade, sendo a execução condicionada às efetivas necessidades da Administração Pública Municipal.

1.4. Os serviços poderão compreender, conforme a necessidade da Administração, entre outros:

I – Instalação de aparelhos de ar-condicionado;

II – Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado;

III – Manutenção preventiva;

IV – Manutenção corretiva;

V – Limpeza e Higienização de Equipamentos;

VI – Revisão técnica;

VII – Testes de funcionamento;

VIII – Demais serviços constantes da **Tabela de Serviços e Valores** integrante do Termo de Referência.

1.5. Todos os serviços deverão ser executados rigorosamente conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Contrato, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, nas Ordens de Serviço, nas normas técnicas aplicáveis, nas recomendações dos fabricantes dos equipamentos e na legislação vigente.

1.6. A substituição de peças, componentes, materiais ou acessórios eventualmente necessária à perfeita execução dos serviços não integra automaticamente o objeto deste contrato, dependendo de prévia autorização da Administração Pública Municipal, mediante orçamento e justificativa técnica, quando cabível.

1.7. O CREDENCIADO responsabiliza-se pela execução dos serviços com mão de obra qualificada, utilizando equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho, as normas técnicas da ABNT e demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

2.1. O CREDENCIADO executará os serviços de **instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, limpeza, higienização e revisão técnica de aparelhos de ar-condicionado** nas unidades pertencentes ou utilizadas pela Administração Pública do Município de **Sítio D'Abadia – GO**, conforme os locais indicados na respectiva Ordem de Serviço.

2.2. Os serviços serão executados exclusivamente mediante emissão de **Ordem de Serviço** expedida pela Secretaria Municipal de Administração ou pela unidade administrativa competente, contendo, sempre que possível, a identificação da unidade solicitante, o local da execução, a identificação do equipamento, a descrição dos serviços, o prazo para atendimento e demais informações necessárias à execução do objeto.

2.3. O CREDENCIADO não poderá ceder, transferir, subcontratar ou delegar a terceiros a execução total do objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração Pública Municipal e admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual.

2.4. É expressamente vedado ao CREDENCIADO cobrar qualquer valor, taxa, acréscimo, adicional, deslocamento, diária, complemento ou qualquer outra importância diretamente de servidores, agentes públicos ou de qualquer unidade administrativa do Município, respondendo administrativa, civil e penalmente em caso de descumprimento.

2.5. O CREDENCIADO responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correta execução das atividades, pelo perfeito funcionamento dos equipamentos após a intervenção, bem como pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros.

2.6. O CREDENCIADO compromete-se a executar os serviços utilizando mão de obra qualificada, equipamentos apropriados, ferramentas adequadas e observando rigorosamente as normas técnicas da ABNT, as recomendações dos fabricantes e a legislação vigente.

2.7. Após a conclusão dos serviços, o CREDENCIADO deverá realizar testes operacionais para verificar o perfeito funcionamento do equipamento, entregando-o em condições adequadas de utilização.

2.8. O CREDENCIADO deverá manter o local de execução limpo e organizado, responsabilizando-se pela retirada de resíduos, materiais descartados, embalagens e demais sobras decorrentes da execução dos serviços.

2.9. Sempre que, durante a execução dos serviços, for constatada a necessidade de substituição de peças ou componentes não previstos na Ordem de Serviço, o CREDENCIADO deverá comunicar previamente à fiscalização, apresentando diagnóstico técnico e orçamento correspondente, ficando a execução condicionada à autorização expressa da Administração Pública Municipal.

2.10. O CREDENCIADO deverá manter registro atualizado dos serviços executados, contendo, no mínimo, identificação da Ordem de Serviço, unidade atendida, equipamento atendido, descrição dos serviços realizados, data da execução e demais informações necessárias ao controle contratual, disponibilizando tais registros sempre que solicitados pela fiscalização.

2.11. O CREDENCIADO deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a adequada execução dos serviços ou causar risco ao patrimônio público.

2.12. Durante toda a vigência deste Contrato, o CREDENCIADO obriga-se a manter todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidas no **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

2.13. O CREDENCIADO responderá integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e civis decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, colaboradores ou prepostos e a Administração Pública Municipal.

2.14. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, instalações elétricas, sistemas de climatização, proteção ambiental, prevenção de acidentes, acessibilidade e demais legislações aplicáveis, responsabilizando-se o CREDENCIADO pelo integral cumprimento dessas exigências legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato Administrativo terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante interesse da Administração Pública Municipal e concordância do CREDENCIADO, desde que observadas as disposições dos **arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mantidas as condições de habilitação, a vantajosidade da contratação e o interesse público devidamente justificado.

3.2. A prorrogação da vigência dependerá da demonstração da necessidade de continuidade da prestação dos serviços, da disponibilidade orçamentária e financeira, da manutenção das condições que ensejaram o credenciamento e da formalização mediante Termo Aditivo.

3.3. Durante toda a vigência contratual, o CREDENCIADO deverá manter todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidas no **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, sob pena de suspensão das contratações, descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis.

3.4. O término da vigência contratual não exime o CREDENCIADO da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas durante sua execução, nem afasta a apuração de eventuais responsabilidades administrativas, civis ou penais decorrentes da execução do objeto.

3.5. A vigência do presente contrato não assegura quantidade mínima de serviços ou faturamento ao CREDENCIADO, ficando a utilização dos serviços condicionada **exclusivamente** às necessidades da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço.

3.6. A Administração Pública poderá emitir Ordens de Serviço durante toda a vigência contratual, observados os critérios de distribuição da demanda previstos no Edital de Credenciamento e a disponibilidade orçamentária.

3.7. Encerrada a vigência contratual, permanecerão válidas as obrigações relativas à garantia dos serviços executados, à reparação de danos eventualmente causados e às demais responsabilidades que, por sua natureza, subsistam ao término do contrato, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela efetiva prestação dos serviços objeto deste contrato, o **CREDENCIANTE** pagará ao **CREDENCIADO** os valores unitários constantes da **Tabela de Serviços e Valores do Credenciamento nº 009/2026**, observados os quantitativos efetivamente executados, previamente autorizados mediante Ordem de Serviço e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Valor Unitário (R\$)
01	Instalação de aparelho de ar-condicionado	Serviço	R\$ _____
02	Desinstalação de aparelho de ar-condicionado	Serviço	R\$ _____
03	Manutenção preventiva	Serviço	R\$ _____
04	Manutenção corretiva	Serviço	R\$ _____
05	Limpeza e higienização	Serviço	R\$ _____
06	Revisão técnica	Serviço	R\$ _____

4.2. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, devidamente autorizados por Ordem de Serviço, conferidos e atestados pelo Fiscal do Contrato.

4.3. Para fins de pagamento, o CREDENCIADO deverá apresentar:

I – Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente;

II – Relatório dos serviços executados contendo, no mínimo:

- Número da Ordem de Serviço;
- Unidade administrativa atendida;
- Identificação do equipamento;
- Descrição dos serviços executados;
- Data da execução;
- Quantidade de serviços realizados;
- Respectivos valores.

III – Atesto emitido pelo Fiscal do Contrato.

IV – Demais documentos eventualmente exigidos para regular liquidação da despesa.

4.4. O Fiscal do Contrato procederá à conferência dos serviços executados, emitindo o competente atesto da Nota Fiscal, condição indispensável para liquidação da despesa.

4.5. O pagamento será efetuado pelo Município de **Sítio D'Abadia – GO**, mediante transferência bancária para conta de titularidade do CREDENCIADO, em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da documentação completa, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.6. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência documental, divergência entre os serviços executados e os faturados ou qualquer outra irregularidade que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, não incidindo, durante esse período, atualização monetária, juros ou quaisquer acréscimos.

4.7. O CREDENCIANTE efetuará as retenções tributárias, fiscais e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis.

4.8. O CREDENCIADO deverá manter, durante toda a execução contratual, sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, podendo a Administração realizar consultas aos sistemas oficiais antes da efetivação de cada pagamento.

4.9. Nos valores contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, compreendendo mão de obra, deslocamento, ferramentas, equipamentos, EPIs, tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, despesas administrativas e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual.

4.10. O simples credenciamento não gera direito à remuneração, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, regularmente autorizados e atestados pela fiscalização.

4.11. Os valores contratados poderão ser reajustados ou revistos, quando cabível, nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante processo administrativo regularmente instruído e demonstração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de regularização de obrigação contratual, fiscal ou documental que impeça a liquidação

da despesa, sem que isso gere direito ao recebimento de atualização monetária ou indenização.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato.

5.2. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia, expressa e fundamentada da Administração Pública Municipal, desde que não implique transferência das responsabilidades assumidas pelo CREDENCIADO nem comprometa a qualidade dos serviços contratados, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

5.3. A eventual autorização para subcontratação não exime o CREDENCIADO de sua responsabilidade integral pela execução contratual, permanecendo responsável perante o CREDENCIANTE por todas as obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, civis e comerciais decorrentes da execução do objeto.

5.4. A subcontratada, quando admitida, deverá comprovar capacidade técnica compatível com a parcela do objeto que lhe for atribuída e atender às condições de habilitação exigidas no **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, no Termo de Referência e na legislação vigente.

5.5. A realização de subcontratação sem autorização da Administração Pública Municipal constituirá infração contratual grave, sujeitando o CREDENCIADO às sanções previstas neste Contrato, no Edital de Credenciamento e na **Lei Federal nº 14.133/2021**, inclusive rescisão contratual, descredenciamento e aplicação das demais penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

6.1. O **CREDENCIADO** poderá ser descredenciado a qualquer tempo, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência ou na legislação aplicável;

II – Prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas, normas de segurança, padrões de qualidade ou demais exigências estabelecidas pela Administração Pública Municipal;

III – Descumprimento injustificado das Ordens de Serviço expedidas pela Administração Pública Municipal;

IV – Interrupção injustificada da prestação dos serviços contratados;

V – Perda das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica exigidas para o credenciamento;

VI – Apresentação de documentos falsos, declarações inverídicas ou informações incorretas durante o procedimento de credenciamento ou durante a execução contratual;

VII – Descumprimento das normas técnicas, de segurança do trabalho, proteção ambiental, instalações elétricas, climatização e demais legislações aplicáveis à execução dos serviços;

VIII – Prática de atos que causem prejuízo à Administração Pública Municipal, ao patrimônio público ou ao interesse público;

IX – Aplicação de penalidade administrativa que impeça a contratação com a Administração Pública;

X – Pedido formal de descredenciamento apresentado pelo próprio CREDENCIADO.

6.2. O pedido voluntário de descredenciamento deverá ser formalizado por escrito, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias**, permanecendo o CREDENCIADO responsável pelo cumprimento das obrigações decorrentes das Ordens de Serviço já emitidas e dos serviços em andamento.

6.3. O descredenciamento não afasta a aplicação das penalidades cabíveis nem exonera o CREDENCIADO das responsabilidades civis, administrativas e contratuais decorrentes de atos praticados durante a vigência deste Contrato.

6.4. Enquanto não houver decisão administrativa definitiva, os serviços regularmente executados poderão ser normalmente liquidados e pagos, desde que devidamente atestados pela fiscalização e inexistam impedimentos legais para a liquidação da despesa.

6.5. Ocorrendo o descredenciamento, a Administração Pública convocará o próximo credenciado constante da lista de rodízio, observando os critérios de distribuição da demanda previstos no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização da execução deste Contrato serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Pública Municipal, nos termos dos **arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

7.2. Compete ao Gestor do Contrato:

- I** – Acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual;
- II** – Controlar a vigência do contrato;
- III** – Acompanhar a emissão e execução das Ordens de Serviço;
- IV** – Controlar os pagamentos e saldos contratuais;
- V** – Promover o gerenciamento das demandas encaminhadas ao CREDENCIADO;
- VI** – Analisar pedidos de alteração contratual, quando cabíveis;
- VII** – Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades;
- VIII** – Zelar pela regularidade, continuidade e eficiência da execução contratual.

7.3. Compete ao Fiscal do Contrato:

- I** – Acompanhar diretamente a execução dos serviços;
- II** – Verificar a conformidade dos serviços executados com as Ordens de Serviço emitidas;
- III** – Acompanhar a realização das instalações, desinstalações, manutenções preventivas, manutenções corretivas, limpezas, higienizações e revisões técnicas;
- IV** – Verificar o perfeito funcionamento dos equipamentos após a conclusão dos serviços;
- V** – Conferir a qualidade técnica dos serviços executados;
- VI** – Registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- VII** – Solicitar esclarecimentos, informações e providências sempre que identificar irregularidades;
- VIII** – Emitir o atesto da execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;
- IX** – Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade constatada.

7.4. A fiscalização poderá realizar inspeções, diligências e vistorias nos locais de execução dos serviços sempre que entender necessário, podendo solicitar

documentos, relatórios técnicos, registros dos atendimentos e quaisquer outras informações relacionadas à execução contratual.

7.5. Constatadas irregularidades, o CREDENCIADO será formalmente notificado para promover sua imediata regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.6. A fiscalização exercida pela Administração Pública Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva do CREDENCIADO pela perfeita execução do objeto contratado, permanecendo este responsável por todos os danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços.

7.7. O acompanhamento da execução contratual será realizado mediante registros próprios, relatórios de fiscalização, Ordens de Serviço, atestos, notificações e demais documentos que permitam o adequado controle da execução do contrato, assegurando transparência, rastreabilidade e observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Contrato sujeitará o **CREDENCIADO** às sanções administrativas previstas nos **arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento)** sobre o valor atualizado da contratação ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Na aplicação das penalidades serão considerados, entre outros:

I – A natureza e a gravidade da infração;

II – Os danos causados à Administração Pública;

- III** – As circunstâncias agravantes e atenuantes;
- IV** – A vantagem obtida pelo infrator;
- V** – A reincidência;
- VI** – A boa-fé do contratado;
- VII** – As medidas adotadas para mitigação dos prejuízos;
- VIII** – Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

8.4. Constituem infrações administrativas, dentre outras:

- I** – Recusar-se injustificadamente a atender Ordem de Serviço regularmente emitida;
- II** – Executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas constantes deste Contrato, do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência ou da Ordem de Serviço;
- III** – Utilizar materiais inadequados, mão de obra sem qualificação ou procedimentos incompatíveis com as normas técnicas;
- IV** – Causar danos aos equipamentos ou ao patrimônio público por ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia;
- V** – Interromper injustificadamente a prestação dos serviços;
- VI** – Apresentar documentos ou declarações falsas;
- VII** – Deixar de manter as condições de habilitação durante a execução contratual;
- VIII** – Descumprir qualquer obrigação prevista neste Contrato.

8.5. A aplicação de qualquer sanção será precedida da instauração do competente processo administrativo, assegurando-se ao CREDENCIADO o exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma da legislação vigente.

8.6. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a obrigação do CREDENCIADO de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS

9.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas neste Contrato e na **Lei Federal nº 14.133/2021**, o CREDENCIANTE poderá aplicar ao CREDENCIADO penalidade de multa nas hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas.

9.2. A recusa injustificada do CREDENCIADO em atender Ordem de Serviço regularmente emitida pela Administração Pública Municipal sujeitará o contratado à multa correspondente a **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado da respectiva Ordem de Serviço, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

9.3. O CREDENCIADO que executar os serviços em desacordo com as especificações constantes deste Contrato, do **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, do Termo de Referência ou da Ordem de Serviço ficará sujeito à multa diária correspondente a **2% (dois por cento)** sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço, limitada ao período máximo de **10 (dez) dias**, devendo promover imediatamente a correção das irregularidades apontadas pela fiscalização.

9.4. Persistindo a irregularidade após o prazo fixado pela fiscalização, a Administração Pública Municipal poderá rescindir o Contrato, promover o descredenciamento do contratado e aplicar as demais penalidades previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

9.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao CREDENCIADO ou cobradas administrativa ou judicialmente, observada a legislação vigente.

9.6. A aplicação de multa não impede a aplicação cumulativa das demais penalidades previstas neste Contrato e na **Lei Federal nº 14.133/2021**, quando a gravidade da infração assim justificar.

9.7. O pagamento da multa não exime o CREDENCIADO da obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros, quando houver.

9.8. Dos atos administrativos decorrentes da aplicação das penalidades caberão os recursos previstos nos **arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os prazos, requisitos e procedimentos legais.

9.9. As penalidades previstas nesta cláusula serão registradas no processo administrativo correspondente e, quando exigido pela legislação, comunicadas aos cadastros oficiais competentes, sem prejuízo das demais providências legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

10.1. Constatada qualquer infração contratual, a Administração Pública Municipal notificará formalmente o **CREDENCIADO** para apresentar defesa escrita no prazo previsto na **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurando-lhe o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

10.2. Recebida a defesa, a autoridade competente apreciará os argumentos apresentados, podendo determinar a realização de diligências, solicitar parecer técnico ou jurídico e decidir fundamentadamente acerca da aplicação ou não das penalidades cabíveis.

10.3. A aplicação de qualquer penalidade observará obrigatoriamente os princípios da legalidade, do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade, da razoabilidade, da motivação e do devido processo legal.

10.4. Será considerado justificável o inadimplemento contratual quando decorrer de:

I – Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;

II – Fatos supervenientes imprevisíveis e inevitáveis que impossibilitem temporariamente a execução do objeto;

III – Atos ou omissões imputáveis exclusivamente à Administração Pública Municipal;

IV – Determinação de autoridade pública competente que impeça temporariamente a execução dos serviços;

V – Outras situações legalmente reconhecidas que afastem a responsabilidade do CREDENCIADO.

10.5. O reconhecimento da justificativa dependerá de análise técnica e decisão motivada da autoridade competente.

10.6. A aplicação das penalidades não afasta a possibilidade de rescisão contratual, do descredenciamento, da cobrança de perdas e danos, nem das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis, quando constatado prejuízo à Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos **arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

11.2. Constituem, dentre outras, hipóteses de extinção contratual:

I – Por acordo entre as partes, mediante manifestação formal de interesse e celebração do respectivo termo;

II – Pelo término da vigência contratual, sem manifestação de interesse na prorrogação;

III – Por iniciativa da Administração Pública Municipal, quando ocorrer qualquer das hipóteses previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**;

IV – Pela perda das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

V – Pela interrupção injustificada da prestação dos serviços;

VI – Pela subcontratação irregular do objeto;

VII – Pela prática de fraude, dolo, simulação, apresentação de documentação falsa ou qualquer ato que comprometa a execução contratual;

VIII – Pela dissolução, liquidação, falência, extinção ou encerramento das atividades do contratado, quando pessoa jurídica, ou pelo falecimento, incapacidade ou impedimento legal, quando pessoa física, desde que inviabilize a execução do objeto;

IX – Por razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração Pública Municipal;

X – Pelo descredenciamento do contratado, observado o devido processo administrativo.

11.3. Na hipótese de extinção contratual, o **CREDENCIANTE** efetuará o pagamento exclusivamente dos serviços efetivamente executados, regularmente atestados pela fiscalização contratual, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não realizados.

11.4. A extinção contratual não afasta a responsabilidade do **CREDENCIADO** pela reparação de danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros durante a execução do contrato, nem prejudica a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do CREDENCIADO, a Administração Pública poderá convocar outro credenciado para continuidade da prestação dos serviços, observando-se os critérios de distribuição da demanda estabelecidos no Edital de Credenciamento.

11.6. Extinto o contrato, o CREDENCIADO deverá entregar à Administração Pública, quando solicitado, todos os documentos, relatórios técnicos, registros de manutenção e demais informações produzidas em razão da execução contratual, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste instrumento e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do **Município de Sítio D'Abadia – GO**, observada a unidade gestora responsável pela contratação.

12.2. As dotações orçamentárias específicas serão indicadas previamente à emissão da respectiva **Nota de Empenho**, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, observando-se as disposições do **Plano Plurianual – PPA**, da **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO** e da **Lei Orçamentária Anual – LOA**.

12.3. Cada contratação decorrente deste credenciamento dependerá da prévia emissão da correspondente Nota de Empenho, não gerando ao CREDENCIADO qualquer direito adquirido à contratação ou à execução de quantidade mínima de serviços.

12.4. Na hipótese de prorrogação contratual ou de contratos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, as despesas correrão à conta das dotações consignadas nos respectivos orçamentos, mediante emissão dos competentes empenhos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos decorrentes da execução deste Contrato serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, observadas as disposições do **Edital de Credenciamento nº 009/2026**, do **Termo de Referência**, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, da **Instrução Normativa TCM/GO nº 008/2023**, alterada pela **Instrução Normativa TCM/GO nº 010/2024**, dos princípios gerais do Direito Administrativo e das demais normas aplicáveis à matéria.

13.2. Eventuais alterações legislativas ou normativas supervenientes aplicáveis ao objeto deste Contrato integrarão automaticamente suas disposições, independentemente de termo aditivo, sempre que possuírem aplicação obrigatória.

13.3. Os documentos que compõem o Processo Administrativo, especialmente o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, a proposta apresentada pelo CREDENCIADO, as Ordens de Serviço e demais anexos, passam a integrar este Contrato para todos os fins de direito, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o **Foro da Comarca de Posse – Goiás**, competente para processar e julgar as demandas relativas ao Município de **Sítio D'Abadia – GO**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução, interpretação ou cumprimento deste Contrato, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

14.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias de igual teor e forma**, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Sítio D' Abadia -GO, Estado de Goiás, aos 00 () dias do mês de _____ de **2026**.

