

MINUTA DO EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026

CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS (OFICINAS/LOJAS) PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS E SERVIÇOS MECÂNICOS PARA LINHA LEVE E LINHA PESADA RELACIONADOS AO SISTEMA “TRAZ VALOR”, PARA DISPENSAÇÃO VOLUNTÁRIA, USO EMERGENCIAL E DEMAIS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO, DE MODO A NÃO COMPROMETER A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS - GO

DATA ABERTURA: 10/02/2026

PERÍODO PARA CREDENCIAMENTO: DA ABERTURA ATÉ 31/12/2026, podendo ser prorrogado conforme prescreve a Lei.

MINUTA DO CHAMAMENTO

PÚBLICO N° 001/2026

BASE LEGAL	Art. 79, inciso I, da Lei 14.133/2021.
OBJETO	Credenciamento de pessoas jurídicas (Oficinas/lojas) para fornecimento de peças, acessórios automotivos e serviços mecânicos para linha leve e linha pesada relacionados ao sistema “Traz valor”, para dispensação voluntária, uso emergencial e demais necessidades da frota do município, de modo a não comprometer a prestação de serviços junto aos usuários do município de Campo Alegre de Goiás - GO
RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DOS INTERESSADOS	<p>Toda a documentação obrigatória constante no ITEM 5, ANEXO II e ANEXO III deverá ser digitalizada em formato PDF, que permita condensação, perfeita visibilidade e impressão, sendo protocolada eletronicamente por envio no e-mail licitacoes@campoalegre.go.gov.br protocolo efetivado com a confirmação de recebimento e abertura do arquivo por mensagem de e-mail em resposta ou, diretamente no Departamento de Protocolos do município de Campo Alegre de Goiás.</p> <p>a) - Todo processo de digitalização será de responsabilidade do interessado que deverá certificar que a sua documentação está completa conforme requerido neste Edital e ainda que o arquivo a ser enviado não comporta erros de leitura.</p> <p>b) - Qualquer situação que importe na impossibilidade de abertura do arquivo, na visualização da documentação ou mesmo na lisura do processo de envio, poderá ensejar a desclassificação do interessado.</p> <p>c) - O primeiro critério de análise da documentação será a ordem de protocolo conforme registro eletrônico de envio e confirmação da perfeita abertura do arquivo com a documentação digital.</p>
DÚVIDAS	<p>Quaisquer dúvidas sobre os termos constantes deste Edital poderão ser esclarecidas, também, junto ao e-mail:</p> <p>licitacoes@campoalegre.go.gov.br.</p>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001456/2026

CRENCIAMENTO Nº 001/2026

1. O OBJETO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.763.614/0001-98, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO para procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS (OFICINAS/LOJAS) PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS E SERVIÇOS MECÂNICOS PARA LINHA LEVE E LINHA PESADA RELACIONADOS AO SISTEMA “TRAZ VALOR”, PARA DISPENSAÇÃO VOLUNTÁRIA, USO EMERGENCIAL E DEMAIS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO, DE MODO A NÃO COMPROMETER A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS - GO**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

1.3. A fundamentação da contratação tem como base o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. **Este credenciamento não implica em contratação pela administração. Para as eventuais e futuras contratações serão realizadas, preferencialmente, a publicação de chamamento para contratação, a depender da demanda, com as condições e prazos**

1.5. A forma de fornecimento dos materiais, seus quantitativos, valores, prazos

etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
–PESSOA JURIDICA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO –
PESSOAJURIDICA

1.7. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Endereço: Praça Manoel Pio Pereira, N° 01, Centro, Campo Alegre de Goiás, Estado de Goiás, CEP 75.795-000 – Prédio da prefeitura, departamento de protocolo.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **10/02/2026, a partir das 08h00**, no endereço acima indicado.

O credenciamento permanecerá aberto até 31/12/2026, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei.

Esclarecimentos: e-mail: licitacao@campoalegre.go.gov.br

Fundamentação Legal: O presente certame será regido pela Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021 nos arts.74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art.6°, inciso XLIII e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas porcartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pelo Agente de Contração, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressose/ou consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

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

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

2.7. NÃO será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica ou física nos casos:

2.7.1. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.;

2.7.2. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processode dissolução total ou liquidação;

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

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

2.7.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72,

§ 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.7.6. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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

2.7.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Leinº 14.133/21.

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

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

2.7.11. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

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

2.8. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.8.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do www.campoalegre.go.gov.br

2.8.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail licitacao@campoalegre.go.gov.br;

2.8.3. Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste município – Link: www.campoalegre.go.gov.br e comunicados por e-mail ao solicitante.

2.8.4. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

2.8.5. As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Agente de Contratação e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico licitacao@campoalegre.go.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, ou protocoladas no departamento de licitações deste município.

2.8.6. O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link www.campoalegre.go.gov.br e comunicados por e-mail ao solicitante.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

3.2. Para realizar o credenciamento o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico ou jurídico que integrará o processo.

3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia 10 de fevereiro de 2026.

3.4. O prazo de vigência do credenciamento será até 31/12/2026, podendo ser prorrogado, em conformidade com a Lei.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6. O fornecimento será remunerado com base nos valores definidos no Termo de referência desse Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Distribuição da demanda;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no site oficial do município, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA.....: 000116
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000063 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO.....: 000027 - Desporto e Lazer
SUB-FUNÇÃO.....: 000811 - Desporto e Rendimento
PROGRAMA.....: 001034 - PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE E LAZE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.045 - MANUTENÇÃO DE ESPORTES EM GERAL
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000034
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO.....: 000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000345
ÓRGÃO.....: 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO.....: 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S.
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000525
ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000599
ÓRGÃO.....: 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE.....: 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
FUNÇÃO.....: 000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural
PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.028 - MANUTENÇÃO E PROM. DA CULTURA E FOLCLORE

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JUR

FICHA.....: 000480

ÓRGÃO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNÇÃO.....: 000008 - Assistência Social

SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária

PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA

PROJETO/ATIVIDADE: 4.103- GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JUR

FICHA.....: 000265

ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000087 - SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO.....: 000020 - Agricultura

SUB-FUNÇÃO.....: 000605 - Abastecimento

PROGRAMA.....: 001029 - PROG. INCENTIVO A PROD. AGRIC. E PECUARI

PROJETO/ATIVIDADE: 4.039 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. E PECUARIA

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JUR

FICHA.....: 000506

ÓRGÃO.....: 000009 - FMMA CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000001 - F.M.M.A.

FUNÇÃO.....: 000018 - Gestão Ambiental

SUB-FUNÇÃO.....: 000541 - Preservação e Conservação Ambiental

PROGRAMA.....: 001048 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

PROJETO/ATIVIDADE: 4.098 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.M.A.

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JUR

FICHA.....: 000210

ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000079 - SECRETARIA DE TRANSPORTES

FUNÇÃO.....: 000026 - Transporte

SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral

PROGRAMA.....: 001032 - ADMINISTRAÇÃO DO TRANSPORTE EM GERAL

PROJETO/ATIVIDADE: 4.042 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JUR

FICHA.....: 000149

ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO.....: 000015 - Urbanismo

SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos

PROGRAMA.....: 001024 - ADMINISTRAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.029 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE O. E SERV. URBANOS
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000477

ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.103 - GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000263

ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000087 - SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO..... 000020 - Agricultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000605 - Abastecimento
PROGRAMA.....: 001029 - PROG. INCENTIVO A PROD. AGRIC. E PECUARI
PROJETO/ATIVIDADE: 4.039 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. E PECUARIA
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000147

ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
FUNÇÃO..... 000015 - Urbanismo
SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA.....: 001024 - ADMINISTRAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.029 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE O. E SERV. URBANOS
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000028

ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO..... 000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000522

ÓRGÃO..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE..... 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

FUNÇÃO..... 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000208
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000079 - SECRETARIA DE TRANSPORTES
FUNÇÃO..... 000026 - Transporte
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001032 - ADMINISTRAÇÃO DO TRANSPORTE EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.042 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000503
ÓRGÃO..... 000009 - FMMA CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000001 - F.M.M.A.
FUNÇÃO..... 000018 - Gestão Ambiental
SUB-FUNÇÃO.....: 000541 - Preservação e Conservação Ambiental
PROGRAMA.....: 001048 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.098 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.M.A.
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000113
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000063 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO..... 000027 - Desporto e Lazer
SUB-FUNÇÃO.....: 000811 - Desporto e Rendimento
PROGRAMA.....: 001034 - PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER
PROJETO/ATIVIDADE: 4.045 - MANUTENÇÃO DE ESPORTES EM GERAL
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000339
ÓRGÃO..... 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO..... 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S.
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000596

ÓRGÃO..... 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE..... 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
FUNÇÃO..... 000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural
PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.028 - MANUTENÇÃO E PROM. DA CULTURA E FOLCLORE
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Departamento de Protocolo entregues pessoalmente em Praça Manoel Pio Pereira, Nº 01, Centro, Campo Alegre de Goiás – GO CEP: 75.795-000, conforme datas em epígrafe.

6.1.3. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e

II – Documentos necessários à habilitação previstos neste presente instrumento;

III – Declarações, propostas de preços, com a indicação da potencialidade de fornecimento pelo interessado, bem como a possível localidade que poderá atender, e demais documentos previstos no presente edital;

6.1.4. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

6.1.5. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

6.1.6. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los, quais, deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste edital e os seguintes:

I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário confirma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III– ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

6.1.7. Os documentos para o credenciamento serão protocolizados na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

6.1.8. O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2. DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

a) Cópia autenticada da **Carteira de Identidade** do Responsável Legal da empresa;

b) No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;

c) Cópia autenticada do **ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de **documentos de eleições** de seus administradores. Apresentarem cópia autenticada:

c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;

d) Inscrição do **ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de **prova de diretoria em exercício**. Apresentar em cópia autenticada.

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial** ou pelo **Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

f) No caso de **cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na

Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;

g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

h) Em caso de MEI (Micro Empreendedor Individual) o documento equivalente

6.2.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

I - DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

f) prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de**

Serviço (FGTS);

g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

I. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

e

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

II. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

III. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

6.2.4. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.5. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.6. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos materiais, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.2.7. O formulário preenchido e demais documentos previstos neste instrumento 6 deverão ser entregues no Setor de licitações da Prefeitura Municipal ou e-mail, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação,

cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

MODELO:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ
TELEFONE

6.2.8. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.9. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista , ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.10. O Agente de contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.11. O agente de contratação concluirá pela habilitação das interessadas, ata de julgamento, quando cumprirem as exigências previstos no edital;

6.3. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Declaração Unificada (Anexo).

6.4. DA CLASSIFICAÇÃO

6.4.1. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do fornecimento do bem, o edital prevê os critérios objetivos de distribuição da demanda, sendo adotados, dentre outros, os seguintes:

I – Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

II – Sorteio.

Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade, onde constará horário de entrega. Caso o documento seja enviado por e-mail, passará a contar da data do envio, onde datas anteriores ao da abertura serão considerados como

enviados as zero horas desta data.

6.4.2. Caso haja o sorteio de que trata o inciso II, será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

6.4.3. A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no **Departamento de Protocolo**, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

6.4.4. Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no site oficial do município.

6.4.5. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro classificado.

6.4.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio/classificação.

6.4.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.4.8. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

6.4.9.1. Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo Agente de Contratação.

6.4.10. O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.5. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.6. O Agente de Contratação observada a periodicidade máxima de 06 (seis) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para fornecimento do material.

6.7 DA CONVOCAÇÃO

6.7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas

planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

6.8. O Agente de Contratação convocará os credenciados para a assinatura do contrato, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no site oficial do município, no endereço eletrônico www.campoalegre.go.gov.br;

6.9. O ato de convocação conterá, resumidamente, contratado, objeto, local do fornecimento, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

6.10. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pelo Agente de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste, podendo ser prorrogado.

6.11. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de fornecer o bem e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de assinatura, estando sujeita às penalidades previstas nas Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

6.12. Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

6.13. A execução do fornecimento de bens somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

6.14. O Termo de Contrato/Credenciamento poderá ser enviado por meio eletrônico, para assinatura digital, devendo assim todas as assinaturas apostas serem digitais, contando para vigência a data da última assinatura.

6.15. Após a Classificação, a convocação e assinatura do Termo, a solicitação do fornecimento/serviço se dará conforme classificação ficando o limite de valor de R\$ 20.000,00, para cada Credenciado, assim o primeiro classificado ao atingir o limite de valor com fornecimento/serviço, passará para o final da fila chamando assim o segundo classificado para os próximos pedidos, e assim sucessivamente.

6.16. O limite apontado no item 6.15 poderá sofrer variação de até 10% para mais ou para menos conforme o pedido, uma vez que nem sempre será possível efetuar as contratações com o somatório do valor exato

7. RECURSOS

7.1. Das decisões do Agente de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03

(três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no **Setor de licitação da Prefeitura ou enviado para o e-mail licitacao@campoalegre.go.gov.br.**

7.2. Recebido o recurso, pelo Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste e respondê-lo, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

7.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4. Se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o agente de contratação encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo Referência, considerando as especificidades da prestação do fornecimento de bens, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

8.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

9. RESCISÃO

9.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

9.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2.1. A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

10. DO DESCRENCIAMENTO

10.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas neste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre o fornecimento ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho, se for o caso;

VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de fornecimento a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII - Desatendimento as determinações regulares do Município destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento dos materiais credenciados.

VIII- Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

11. SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO

11.1. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante encaminhamento de requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail ou protocolado no setor de licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12. PENALIDADES

12.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

12.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

12.1.2.1. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

12.1.2.2. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 do projeto básico anexo, salvo

por motivo de força maior;

12.1.2.3. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

12.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

12.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

12.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.

12.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b)** dar causa à inexecução total do contrato;
- c)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d)** não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

12.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b)** fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

12.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** pagamento da multa;
- c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

12.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

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

de multa.

12.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

13. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

13.1. O presente credenciamento terá vigência até 31/12/2026, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

13.2. Ao final de cada período e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novas interessadas, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

13.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

13.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

14.1. Os preços fixados no edital de credenciamento não sofrerão qualquer revisão, reequilíbrio ou realinhamento, uma vez que seguirão os valores previstos na tabela CILIA que periodicamente são revisados e atualizados por órgãos do governo.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O município poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o município, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

15.3. É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4. Os erros irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado pelo Agente de Contratação

15.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

15.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto de destecredenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial do município;

15.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de IPAMERI - GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.8. Os casos omissos serão dirimidos pelo município de CAMPO ALEGRE DE GOIÁS - GO com auxílio técnico do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica do município.

CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, 06 de fevereiro de 2026.

DEUSMAR DE SA GUIMARÃES

Secretário de Administração e Governo

MICHELLE ANTÔNIO DA SILVA

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

TATIANA ESTRELA ATAIA CARNEIRO

Secretária de Educação

ROSAINNE PEIXOTO FONSECA BRASIL

Secretária de Saúde e Saneamento Básico

ROMARIO SILVEIRA PEIXOTO

Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural

VINICIUS AIRES DE SOUZA FERNANDES

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

PAULO HENRIQUE PEREIRA COSTA MUNIZ
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

FERNANDO MATHEUS SILVA VAZ
Secretário de Esportes, Lazer e Turismo

ODAIR JOSÉ DA SILVA
Secretário de Transporte e Mobilidade Urbana

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Processo Nº 001456/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Secretaria de Agricultura de Agricultura e Desenvolvimento Rural, Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana, Secretaria de Cultura e Economia Criativa, solicita o credenciamento de pessoas jurídicas (Oficinas/lojas) para fornecimento de peças, acessórios automotivos e serviços mecânicos para linha leve e linha pesada relacionados ao sistema “Traz valor”, para dispensação voluntária, uso emergencial e demais necessidades da frota do município, de modo a não comprometer a prestação de serviços junto aos usuários do município de Campo Alegre de Goiás - GO, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	6.000	HR	SERVIÇO HORA HOMEM TRABALHADO (LINHA LEVE) SERVIÇO MÃO DE OBRAS EM GERAL.
2	2.000	HR	SERVIÇO HORA HOMEM TRABALHADO (MOTOCICLETAS) SERVIÇO MÃO DE OBRAS EM GERAL.
3	6.000	HR	SERVIÇO HORA HOMEM TRABALHADO (LINHA PESADA) SERVIÇO MÃO DE OBRAS EM GERAL.

ITEN	QUANTDADE DE VEÍCULOS	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO %
1	6	UN	AQUISIÇÃO DE PEÇAS VEÍCULOS UTILITÁRIOS (QUALIDADE 1° LINHA)	18,75%
2	40	UN	AQUISIÇÃO DE PEÇAS MAQUINÁRIOS PESADOS (QUALIDADE PRIMEIRA LINHA)	21,25%
3	50	UN	AQUISIÇÃO PEÇAS VEÍCULOS LINHA LEVE (QUALIDADE GENUÍNA)	12,5%
4	6	UN	AQUISIÇÃO PEÇAS VEÍCULOS UTILITÁRIOS (QUALIDADE GENUÍNA)	11,25%
5	40	UN	AQUISIÇÃO DE PEÇAS MAQUINÁRIOS PESADOS (QUALIDADE GENUÍNA)	11,25%

ITEN	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO %
1	2.000	UN	AQUISIÇÃO DE PNEUS LINHA LEVE E PESADA	10%
3	1.000	UN	AQUISIÇÃO CÂMARA DE AR LINHA LEVE E PESADA	10%

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. Os descritivos dos itens acima, em respeito ao art. 19, II da NLLC não foram retirados do Catálogo da União.

1.4. O custo estimado total da contratação para serviços de manutenção preventiva e corretiva, HORA x HOMEM é de R\$ 2.876.700,00 (DOIS MILHÕES, OITOCENTOS E SETENTA E SEIS MIL E SETECENTOS REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela acima, lembrando que mão de obra e tempo de serviço, serão cotados conforme catálogo orçamentário da “TRAZ VALOR”.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser renovado em conformidade com o artigo 107 da mesma Lei.

2.2. O serviço é enquadrado como NÃO continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei 14.133/2021)

3.1. A presente contratação está prevista nos planejamentos orçamentários do órgão da Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Secretaria de Agricultura de Agricultura e Desenvolvimento Rural, Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana, Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

3.2. A fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.3. O credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, por meio do sistema ‘Traz Valor’, possibilitará maior agilidade na aquisição de peças automotivas e na prestação de serviços mecânicos, especialmente em situações emergenciais ou de imprevisibilidade, reduzindo o tempo de imobilização dos veículos e evitando prejuízos à continuidade dos

serviços públicos. A medida também proporcionará maior eficiência operacional, flexibilidade na escolha de fornecedores aptos a atender as necessidades da Administração, economicidade nas contratações e transparência nos procedimentos, assegurando o adequado funcionamento da frota e o interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO 5. (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/2021)

5.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação, devendo atender a todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como possuir capacidade técnica para a execução dos serviços e fornecimento dos materiais.

5.2. As empresas credenciadas deverão dispor de instalações adequadas, equipamentos, ferramentas apropriadas e profissionais qualificados para a realização de serviços mecânicos e demais manutenções necessárias aos veículos de linha leve e pesada da frota municipal.

5.3. Os fornecimentos de peças e acessórios deverão ser originais, genuínos ou de primeira linha, observando-se as recomendações dos fabricantes, sendo vedada a utilização de itens reconicionados ou de procedência duvidosa, salvo quando expressamente autorizados pela Administração.

5.4. A execução dos serviços e o fornecimento das peças deverão ocorrer de forma ágil e eficiente, especialmente nos atendimentos emergenciais, a fim de evitar a paralisação dos veículos e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

5.5. As empresas deverão estar aptas a operar por meio do sistema “Traz Valor”, ou outro que venha a substituí-lo, possibilitando a realização de cotações, controle das

ordens de serviço, rastreabilidade das despesas e maior transparência na aplicação dos recursos públicos.

5.6. Os preços praticados deverão ser compatíveis com os valores de mercado, podendo a Administração realizar pesquisas periódicas para verificação da vantajosidade, bem como solicitar a apresentação de orçamentos complementares sempre que entender necessário.

5.7. As credenciadas deverão garantir os serviços executados e as peças fornecidas, pelo prazo mínimo estabelecido pelo fabricante ou pela legislação aplicável, comprometendo-se a sanar, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas identificadas.

5.8. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, ambientais e sanitárias aplicáveis, responsabilizando-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

5.9. Não haverá exclusividade entre os credenciados, podendo a Administração contratar qualquer empresa habilitada, conforme critérios objetivos previamente definidos no instrumento convocatório.

5.10. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

5.4.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas seguintes:

5.4.2. Será permitida a indicação de uma marca ou modelo.

5.4.3. Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, devendo, nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração.

5.4.4. Permite-se menção a marca de referência, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.” Acórdão 808/2019- Plenário, TCU.

5.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando - se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.12. **Subcontratação**

5.12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.13. **Garantia**

5.13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com as atividades de fornecimento de peças, acessórios automotivos e prestação de serviços mecânicos para veículos de linha leve e pesada.

6.2. A participação permanecerá aberta durante toda a vigência do credenciamento, permitindo o ingresso de novos interessados desde que atendam integralmente às condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.3. Não poderão participar do credenciamento empresas que:

I – Estejam em processo de falência, recuperação judicial sem plano aprovado ou dissolução;

II – Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – Estejam suspensas ou impedidas de contratar com qualquer ente da Administração;

IV – Possuam restrições que comprometam sua regularidade fiscal e trabalhista;

V – Tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou dirigente de órgão contratante, salvo nas hipóteses legalmente permitidas.

6.4. Os interessados deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, bem como declarar que possuem estrutura física, equipamentos, ferramentas e pessoal qualificado para o adequado cumprimento do objeto.

6.5. A inscrição no credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas, bem como na responsabilidade pelo cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação.

6.6. O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração, constituindo-se apenas como condição para que os habilitados possam ser convocados conforme a necessidade e conveniência do Município.

7. DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ENTRE OS CREDENCIADOS

7.1. A distribuição das demandas entre os credenciados ocorrerá de forma objetiva e impessoal, observando os princípios da isonomia, economicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

7.2. Os serviços e fornecimentos serão realizados conforme a necessidade da Administração, mediante prévia solicitação e autorização do setor responsável pela gestão da frota.

7.3. Sempre que possível, será adotado o sistema de cotação por meio da plataforma “Traz Valor”, permitindo a comparação de preços entre os credenciados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.4. Nos casos em que não for viável a realização de cotação eletrônica, a escolha da credenciada deverá ser devidamente justificada, podendo considerar critérios como:

- I – Menor preço apresentado;
- II – Proximidade da sede da credenciada em relação ao local onde se encontra o veículo;
- III – Capacidade de atendimento imediato, especialmente em situações emergenciais;
- IV – Especialização técnica compatível com o serviço a ser executado;
- V – Melhor prazo para execução.

7.5. Em situações emergenciais que possam comprometer a prestação de serviços públicos, fica autorizada a contratação direta da credenciada que reunir condições de atendimento imediato, devendo a decisão ser formalmente justificada.

7.6. Não haverá garantia de demanda mínima aos credenciados, tampouco exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração acionar qualquer empresa habilitada sempre que houver necessidade.

7.7. Todas as contratações deverão ser registradas e controladas, assegurando a rastreabilidade das solicitações, dos orçamentos apresentados e dos serviços executados, de modo a garantir transparência e possibilitar a fiscalização pelos órgãos de controle.

8. DOS CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

8.1. As contratações decorrentes do credenciamento serão precedidas de orçamento detalhado, cuja execução dependerá de prévia autorização da Administração.

8.2. As peças e acessórios deverão ter seus valores baseados em referenciais confiáveis de mercado, admitida a aplicação de desconto quando previsto no instrumento convocatório.

8.3. Os serviços mecânicos observarão parâmetros técnicos usuais do setor, visando assegurar coerência entre o serviço executado e o valor cobrado.

8.4. Propostas com valores incompatíveis com o mercado poderão ser rejeitadas mediante decisão fundamentada.

8.5. Não será admitida a inclusão de cobranças estranhas ao objeto contratado.

9. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

9.1. Serão classificados obedecendo à ordem cronológica de credenciamento conforme a chegada e entrega dos documentos de habilitação, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas.

10. MÉTODO E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

10.1. Condições de entrega

10.2. Os fornecimentos e serviços serão realizados conforme a demanda da Administração, mediante solicitação formal do setor responsável pela gestão da frota. A execução dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente e o recebimento da respectiva autorização, observados os prazos estabelecidos pela Administração.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11. GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.8.2. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.9.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. Recebimento do objeto

12.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

12.2. **Liquidação**

12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.3. o prazo de validade;

12.2.4. a data da emissão;

12.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

12.2.7. o valor a pagar; e

12.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.2.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

12.2.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.2.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade

fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

12.3. Prazo para pagamento

12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

12.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

12.4. Forma de pagamento

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

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

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

12.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.4.6. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.4.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.4.8. não produzir os resultados acordados,

12.4.9. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.4.10. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.5. **Recebimento do serviço**

12.5.1. Os serviços serão recebidos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

12.5.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá

resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.5.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

12.5.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.5.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.5.11. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.5.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

12.5.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.5.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.5.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.5.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.5.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.5.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da Lei 14.133/2021)

9.1.1. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

9.1.2. O presente procedimento será realizado por meio de credenciamento, caracterizado pela contratação paralela e não excludente de interessados que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

9.1.3. Não haverá competição entre os participantes, sendo considerados aptos os interessados que comprovarem o atendimento integral aos requisitos de habilitação.

9.1.4. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que cumpridas as exigências previstas.

9.2. RELATIVAMENTE à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. Documento oficial de identificação com fotografia do representante legal ou do procurador devidamente constituído, que atuará em nome da empresa no procedimento de credenciamento.

9.2.2. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia DE TODOS OS SÓCIOS DA EMPRESA.

9.2.3. Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

9.2.4. Ato constitutivo da entidade, sendo:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/> empreendedor;

b) **No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- c) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- f) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- g) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- h) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.5. Quando a documentação for apresentada por representante, deverá ser anexado instrumento de procuração que lhe confira poderes para atuar em nome da pessoa jurídica, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Sendo instrumento público, fica dispensada a comprovação adicional dos poderes do signatário. Em caso de instrumento particular, deverá estar devidamente assinado pelo representante legal da

empresa e acompanhado do respectivo ato constitutivo ou documento equivalente que comprove sua legitimidade.

9.3. RELATIVAMENTE à REGULARIDADE FISCAL:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade na data de sua apresentação;

9.3.3. Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN), que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.

9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, mediante apresentação de certidão relativa aos tributos estaduais, dentro do prazo de validade.

9.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Conjunta em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio.

9.3.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, **podendo ser substituído pelo Alvará.**

9.3.8. Prova de regularidade junto a Epad, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM – Certidão Negativa Correccional;

No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte, serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4. RELATIVAMENTE à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida pela Internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

9.4.1.1. Na hipótese de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pelo juízo competente que comprove que a empresa se encontra apta a cumprir as obrigações decorrentes de eventual contratação com a Administração Pública.

9.4.2. Na hipótese de participação de cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão de falência e recuperação judicial deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente do domicílio ou sede do interessado.

9.4.3. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante a apresentação de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução anterior de serviços ou fornecimentos semelhantes.

9.5. DECLARAÇÕES

9.5.1. Declaração de que o interessado não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com a Administração Pública, nem foi declarado inidôneo por qualquer órgão ou

entidade das esferas federal, estadual ou municipal, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, **ANEXO V** do edital.

9.5.4. As declarações exigidas poderão ser apresentadas em documento único ou separadamente, devendo estar assinadas pelo representante legal ou procurador devidamente constituído.

9.5.5. Quando o interessado for a matriz, os documentos deverão ser apresentados em seu nome e com o respectivo CNPJ. Na hipótese de execução por filial, deverão ser apresentados também os documentos pertinentes à unidade executora, quando aplicável;

9.5.5.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

9.6. Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital;

9.7. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data de sua apresentação. Aqueles que não indicarem prazo de validade serão aceitos se emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias.

9.8. O interessado que apresentar documentação falsa ou deixar de atender às exigências poderá sofrer as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.9. Recebida a documentação, esta será analisada pela Comissão de Contratação ou setor competente, que verificará o atendimento às exigências estabelecidas no edital, podendo indeferir o credenciamento do interessado que não comprovar o cumprimento dos requisitos previstos.

9.10. Após a entrega da documentação para credenciamento, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, destinada exclusivamente ao esclarecimento ou à complementação de informações sobre fatos já existentes à época da apresentação

dos documentos, vedada a inclusão posterior de elemento que deveria constar originalmente:

9.10.1. A Comissão de Contratação ou o setor competente poderá promover diligências para complementar ou esclarecer informações acerca dos documentos apresentados pelos interessados, quando necessárias à verificação do atendimento das exigências do edital, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente para fins de credenciamento;

9.10.1.1. A diligência será admitida quando o documento apresentado não for suficientemente claro para comprovar o atendimento às exigências do edital, permitindo o esclarecimento de informações já existentes, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido originalmente apresentado.

9.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.11. O interessado enquadrado como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista ainda que contenha alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo legal para regularização, sob pena de indeferimento do credenciamento.

9.11.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.

9.11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação do interessado.

9.11.3. A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará o indeferimento do credenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis.

9.11. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.11.1. As empresas constituídas no exercício financeiro corrente deverão atender a todas as exigências documentais e poderão substituir o balanço patrimonial pelos documentos contábeis de abertura, na forma da legislação aplicável.

9.11.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.11.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.11.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação valor total estimado da parcela pertinente.

9.12.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.12.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para o ano de 2026.

10.2. As dotações seguem detalhadas:

FICHA.....: 000116

ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000063 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

FUNÇÃO.....: 000027 - Desporto e Lazer

SUB-FUNÇÃO.....: 000811 - Desporto e Rendimento

PROGRAMA.....: 001034 - PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE E LAZE

PROJETO/ATIVIDADE: 4.045 - MANUTENÇÃO DE ESPORTES EM GERAL

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JUR

FICHA.....: 000034
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO.....: 000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000345
ÓRGÃO.....: 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO.....: 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S.
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000525
ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000599
ÓRGÃO.....: 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE.....: 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
FUNÇÃO.....: 000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural
PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.028 - MANUTENÇÃO E PROM. DA CULTURA E FOLCLORE
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000480
ÓRGÃO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO.....: 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA

PROJETO/ATIVIDADE: 4.103- GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000265

ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000087 - SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO.....: 000020 - Agricultura

SUB-FUNÇÃO.....: 000605 - Abastecimento

PROGRAMA.....: 001029 - PROG. INCENTIVO A PROD. AGRIC. E PECUARI

PROJETO/ATIVIDADE: 4.039 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. E PECUARIA

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000506

ÓRGÃO.....: 000009 - FMMA CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000001 - F.M.M.A.

FUNÇÃO.....: 000018 - Gestão Ambiental

SUB-FUNÇÃO.....: 000541 - Preservação e Conservação Ambiental

PROGRAMA.....: 001048 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

PROJETO/ATIVIDADE: 4.098 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.M.A.

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000210

ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE..... 000079 - SECRETARIA DE TRANSPORTES

FUNÇÃO..... 000026 - Transporte

SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral

PROGRAMA.....: 001032 - ADMINISTRAÇÃO DO TRANSPORTE EM GERAL

PROJETO/ATIVIDADE: 4.042 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000149

ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE..... 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO..... 000015 - Urbanismo

SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos

PROGRAMA.....: 001024 - ADMINISTRAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

PROJETO/ATIVIDADE: 4.029 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE O. E SERV. URBANOS

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000477

ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social

SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.103 - GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000263
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000087 - SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO..... 000020 - Agricultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000605 - Abastecimento
PROGRAMA.....: 001029 - PROG. INCENTIVO A PROD. AGRIC. E PECUARI
PROJETO/ATIVIDADE: 4.039 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. E PECUARIA
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000147
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
FUNÇÃO..... 000015 - Urbanismo
SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA.....: 001024 - ADMINISTRAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.029 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE O. E SERV. URBANOS
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000028
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO..... 000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000522
ÓRGÃO..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE..... 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO..... 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000208
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE..... 000079 - SECRETARIA DE TRANSPORTES
FUNÇÃO..... 000026 - Transporte
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001032 - ADMINISTRAÇÃO DO TRANSPORTE EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.042 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000503
ÓRGÃO..... 000009 - FMMA CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000001 - F.M.M.A.
FUNÇÃO..... 000018 - Gestão Ambiental
SUB-FUNÇÃO.....: 000541 - Preservação e Conservação Ambiental
PROGRAMA.....: 001048 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.098 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.M.A.
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000113
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000063 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO..... 000027 - Desporto e Lazer
SUB-FUNÇÃO.....: 000811 - Desporto e Rendimento
PROGRAMA.....: 001034 - PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER
PROJETO/ATIVIDADE: 4.045 - MANUTENÇÃO DE ESPORTES EM GERAL
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000339
ÓRGÃO..... 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO..... 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S.
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000596
ÓRGÃO..... 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE..... 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
FUNÇÃO..... 000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural
PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.028 - MANUTENÇÃO E PROM. DA CULTURA E FOLCLORE
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou

Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

11.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.23. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 30 dias que antecedem o prazo final para o fim do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado dos autos.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

13.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

13.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento

apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

13.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

13.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admitida a fusão, cisão ou incorporação da contratada por outra pessoa jurídica, desde que a sucessora comprove o atendimento aos requisitos exigidos no edital de credenciamento, sejam mantidas as condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto e haja anuência prévia e expressa da Administração.

15. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 335/2023.

Campo Alegre de Goiás, 19 de janeiro de 2026.

RODRIGO VIEIRA LACERDA
Chefe de Departamento

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

A AGENTE DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – 001/2026

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, objetivando a *contratação de pessoa jurídica para CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS (OFICINAS/LOJAS) PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS E SERVIÇOS MECÂNICOS PARA LINHA LEVE E LINHA PESADA RELACIONADOS AO SISTEMA “TRAZ VALOR”, PARA DISPENSAÇÃO VOLUNTÁRIA, USO EMERGENCIAL E DEMAIS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO, DE MODO A NÃO COMPROMETER A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS - GO*

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):		CELULAR (DDD):
SITE/EMAIL:		
DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco:		Pix:
Agência:		Conta Corrente:
REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA		
REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):		
CPF:		RG:
TELEFONE(DDD):		EMAIL:

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO ATÉ... (POR CREDENCIADO)	UNID
1	FORNECIMENTO DE PEÇAS NOVAS, GENUÍNAS OU ORIGINAIS, COM PERCENTUAL DE DESCONTO PELA TABELA CÍLIA	R\$ 20.000,00	Mensal
2	REVISÃO DE VEÍCULOS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL	R\$ 20.000,00	Mensal

Declaro estar ciente que o item acima escolhido no que tange o item 01 (peças) será o percentual de desconto sobre a tabela CILIA

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO conforme edital e regulamento publicado por esta Secretaria, declarando, sob as penas da lei, que:

- 1)** as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- 2)** qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- 3)** conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- 4)** está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- 5)** não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- 6)** não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- 7)** o fornecimento dos materiais pleiteados para credenciamento é compatível com o seu objeto social, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- 8)** realizará todo o fornecimento de material a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Local ,_de_____de_____.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ /NOME DO REPRESENTANTE LEGAL /ASSINATURA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº , com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

2) Declaramos que cumprimos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

3) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

4) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

6) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e desempregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável

legal da empresa é o(a).

9) – Declaro que:

- a)** cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e
- b)** atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.
- c)** sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e Data, de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO - INEXIGIBILIDADE
DE LICITAÇÃO Nº XXX
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº
PROCESSO Nº 001456/2026**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob n 01.763.614/0001-98, com sede administrativa na Praça Manoel Pio Pereira, nº 01, Centro, nesta cidade, neste ato sendo representado por seu gestor, Sr. Douglas Grupioni Sertório, brasileiro, casado, inscrita no CPF de nº. 890.318.221-91 e portador da CI/RG nº 3.740.847 - 2ª VIA SSP/GO, doravante denominado, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº.XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXX, , neste ato representada por seu Sócio Diretor, XXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF de nº. XXX.XXX.XXX-XX portador do RG X.XXX.XXX – XXX/XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **Credenciamento nº 001/2026**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para o fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º 001/2026**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1. O presente termo tem por objeto o credenciamento para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS (OFICINAS/LOJAS) PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS E SERVIÇOS MECÂNICOS PARA LINHA LEVE E LINHA PESADA RELACIONADOS AO SISTEMA “TRAZ VALOR”, PARA DISPENSAÇÃO VOLUNTÁRIA, USO EMERGENCIAL E DEMAIS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO, DE MODO A NÃO COMPROMETER A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS - GO** para o ANO DE 2026, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência,

conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº 001/2026**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento 001/2026**, bem como o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1. O local, prazo e condições de entrega serão em conformidade com o Termo de referência que precedeu este processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor estimado do contrato é de R\$ **XXX**.

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
TOTAL					

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA.....: 000116

ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000063 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

FUNÇÃO.....: 000027 - Desporto e Lazer

SUB-FUNÇÃO.....: 000811 - Desporto e Rendimento

PROGRAMA.....: 001034 - PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE E LAZE

PROJETO/ATIVIDADE: 4.045 - MANUTENÇÃO DE ESPORTES EM GERAL

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000034
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO.....: 000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000345
ÓRGÃO.....: 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO.....: 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S.
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000525
ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000599
ÓRGÃO.....: 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE.....: 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
FUNÇÃO.....: 000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural
PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.028 - MANUTENÇÃO E PROM. DA CULTURA E FOLCLORE
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000480
ÓRGÃO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO.....: 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA

PROJETO/ATIVIDADE: 4.103- GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000265

ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000087 - SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO.....: 000020 - Agricultura

SUB-FUNÇÃO.....: 000605 - Abastecimento

PROGRAMA.....: 001029 - PROG. INCENTIVO A PROD. AGRIC. E PECUARI

PROJETO/ATIVIDADE: 4.039 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. E PECUARIA

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000506

ÓRGÃO.....: 000009 - FMMA CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000001 - F.M.M.A.

FUNÇÃO.....: 000018 - Gestão Ambiental

SUB-FUNÇÃO.....: 000541 - Preservação e Conservação Ambiental

PROGRAMA.....: 001048 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

PROJETO/ATIVIDADE: 4.098 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.M.A.

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000210

ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE..... 000079 - SECRETARIA DE TRANSPORTES

FUNÇÃO..... 000026 - Transporte

SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral

PROGRAMA.....: 001032 - ADMINISTRAÇÃO DO TRANSPORTE EM GERAL

PROJETO/ATIVIDADE: 4.042 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000149

ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE..... 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO..... 000015 - Urbanismo

SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos

PROGRAMA.....: 001024 - ADMINISTRAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

PROJETO/ATIVIDADE: 4.029 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE O. E SERV. URBANOS

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000477

ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.103 - GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000263
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000087 - SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO..... 000020 - Agricultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000605 - Abastecimento
PROGRAMA.....: 001029 - PROG. INCENTIVO A PROD. AGRIC. E PECUARI
PROJETO/ATIVIDADE: 4.039 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. E PECUARIA
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000147
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
FUNÇÃO..... 000015 - Urbanismo
SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA.....: 001024 - ADMINISTRAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.029 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE O. E SERV. URBANOS
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000028
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO..... 000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000522
ÓRGÃO..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE..... 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO..... 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000208
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000079 - SECRETARIA DE TRANSPORTES
FUNÇÃO..... 000026 - Transporte
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001032 - ADMINISTRAÇÃO DO TRANSPORTE EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.042 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000503
ÓRGÃO..... 000009 - FMMA CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000001 - F.M.M.A.
FUNÇÃO..... 000018 - Gestão Ambiental
SUB-FUNÇÃO.....: 000541 - Preservação e Conservação Ambiental
PROGRAMA.....: 001048 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.098 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.M.A.
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000113
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000063 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO..... 000027 - Desporto e Lazer
SUB-FUNÇÃO.....: 000811 - Desporto e Rendimento
PROGRAMA.....: 001034 - PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER
PROJETO/ATIVIDADE: 4.045 - MANUTENÇÃO DE ESPORTES EM GERAL
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000339
ÓRGÃO..... 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO..... 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S.
ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA..... 000596
ÓRGÃO..... 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE..... 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
FUNÇÃO..... 000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural
PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 4.028 - MANUTENÇÃO E PROM. DA CULTURA E FOLCLORE

ELEMENTO.....: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

6.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail **XXXXXXXX**, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O presente credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

7.1.2.1. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

7.1.2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n° 39, de 13/12/2011.

7.2. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

7.3. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de

interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

7.4. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.1.1. A CREDENCIADA deverá encaminhar a nota fiscal juntamente com o material ou após a execução do serviço, acompanhado de relatórios circunstanciados dos materiais fornecidos ou serviços prestados efetivamente realizados e das respectivas ordens de fornecimento;

8.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretariada Receita Federal do Brasil.

8.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito ou Pix, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado

pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.8. será exigido da empresa contratada o rol de documentos abaixo relacionados:

8.9. Comprovante de Pagamento do FGTS;

8.10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.12. DA RETENÇÃO DO IR NA FONTE

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

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

8.13. Exigir do Contratante, além das demais documentações pertinentes, as previstas no artigo 50 da Lei 14.133/2021.

8.14. Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

8.15. I - registro de ponto;

8.16. II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

8.17. III - comprovante de depósito do FGTS;

8.18. IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

8.19. V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

8.20. VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Executar os serviços segundo as especificações e determinações do Setor de Transporte.

9.1.2. Dar à Administração ciência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas de correção.

9.1.3. Prestar com pontualidade os serviços solicitados.

9.1.4. A empresa credenciada obriga-se, em caso de qualquer impedimento, a providenciar a realização do serviço, ficando de tal modo convencionado que, em nenhuma hipótese, o serviço deixará de ser realizado na forma estabelecida.

9.1.5. O serviço poderá ser prestado fora da cidade de CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, sendo que, neste caso, a credenciada fica obrigada a arcar com as despesas de transporte, o qual deverá ser realizado em reboque de prancha.

9.1.6. O prazo máximo para o início dos serviços é de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação por escrito, da Divisão de Transporte Escolar. Depois de desmontado e constatado o defeito da parte afetada do veículo, a divisão de transporte deverá ser comunicada de imediato, para que seja avaliada a real situação do veículo e das peças necessárias a serem aplicadas no mesmo.

9.1.7. No momento de averiguação do veículo pela Divisão de Gestão de Frotas, a empresa credenciada deverá apresentar a relação das peças necessárias para o devido reparo, devendo a credenciada, após o término dos serviços, **devolver as peças usadas substituídas** de acordo com a autorização, para efeito de controle do órgão Municipal.

9.1.8. A empresa credenciada assume a integral responsabilidade por danos causados à Prefeitura Municipal ou a terceiros decorrentes da prestação de serviço.

9.1.9. A Divisão de Gestão de Frotas poderá solicitar que a prestação de serviço seja executada nas dependências do pátio da Oficina Municipal ou em local, conforme determinação da mesma, quando julgar necessário.

9.1.10. Confirmar em até 48 (quarenta e oito) horas a solicitação de fornecimento de **XXXXXXXXXX**, por meio de correspondência eletrônica/ou devolução da Ordem de Fornecimento endereçada a **XXXXXXXXXX**. Caso a solicitação não seja

confirmada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, poderá ser chamado outro profissional credenciado;

9.1.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do fornecimento dos materiais;

9.1.12. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

9.1.13. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;

9.1.14. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

9.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

9.1.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.18. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

10.1.1. Emitir a Ordem de Fornecimento/Serviço;

10.1.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução

10.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do material, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretiva;

10.1.4. Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover a o fornecimento dos materiais, objeto do edital de credenciamentos;

10.1.5. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Equipe de fiscalização:

GESTOR DO CONTRATO	MARCELO AUGUSTO FARIA FONTES
FISCAL	POLIANNA RABELO DE FREITAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Os preços fixados poderão ser:

I - Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1(um) após a última atualização;

II - Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

12.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração

poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- I.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV.** o atraso injustificado no início do fornecimento;
- V.** a interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI.** a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII.** o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;
- IX.** a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X.** a dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**;
- XI.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- XII.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito

de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XIV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada situação;

XV. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

13.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

13.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

13.3.3. judicial, nos termos da legislação.

13.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

13.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

13.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

13.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

13.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

14.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

14.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar este termo no site oficial do município;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipameri - GO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

