

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 03/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.2291/2026**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE JUSSARA/GO**, CNPJ n. 02.922.128/0001-38, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JUSSARA/GO**, CNPJ n.10.514.375/0001-23; o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUSSARA/GO**, CNPJ n.45.959.556/0001-48; e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUSSARA/GO**, CNPJ n. 18.002.446/0001-10; **FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE** , CNPJ nº 19.455.388/0001-43, por intermédio da sua Agente de Contratação e Equipe de Apoio, e com fundamento no Artigo 74, IV e 79, da Lei Federal n. 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Municipal n. 65/2025, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

<b>PROCEDIMENTO:</b> Credenciamento
<b>DATA DA PRIMEIRA SESSÃO:</b> 19/03/2026
<b>LOCAL DA SESSÃO:</b> Sede da Prefeitura de Jussara/GO
<b>ENDEREÇO:</b> AV JOSÉ BONIFÁCIO 726, CENTRO – JUSSARA/GO.

**1 - DO OBJETO/SERVIÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**1.1-** O presente Edital tem como objeto/serviço o “**CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARA/GO**”, com as características descritas no Termo de Referência.

**1.2-** As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas prevista no orçamento do exercício de 2026, conforme classificação abaixo:

02.04.122.0052.2.005.3.3.90.39

**2 - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

**2.1-** Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação do item, inclusive quanto à unidade de medida, contida neste Termo de Referência do Edital de **Chamada Pública/Credenciamento n. 2/2026**.

**2.2-** Os interessados poderão pleitear o seu credenciamento conforme item 2.1, preenchendo no anexo II o seu interesse.

**2.3-** O **CRENCIADO** será responsável pelos serviços prestados a Secretaria Municipal de Obras de Jussara/GO.

**2.4-** O atendimento do contratado contemplará a execução das atividades e serviços necessários à prestação de manutenção corretiva e preventiva dos prédios públicos do Município.

### **3 - APRESENTAÇÃO:**

**3.1-** Os interessados deverão apresentar pelo endereço de e-mail [licitacaojussarago@gmail.com](mailto:licitacaojussarago@gmail.com) ou um envelope fechado, devidamente lacrado, em cuja parte externa deverá constar as informações abaixo e deverá protocolar na sede da prefeitura.

**AO MUNICÍPIO DE JUSSARA/GO - CREDENCIAMENTO \_\_\_/2026**

**NOME:**

**CNPJ/CPF:**

**ITEM DE INTERESSE:**

**USUFRUI DA LEI 123/2006 ( ) SIM ( ) NÃO**

**E-MAIL:**

**TELEFONE: NOME DO CONTATO:**

Obs.: Serão utilizados para comunicação entre a administração e os credenciados, os números telefônicos e e-mails apresentados no envelope de documentação e nos documentos apresentados, sendo obrigação da Contratada informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação.

### **4- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**4.1** Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:

a)- Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

b)- Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

**4.2** Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das empresas interessadas:

a)- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b)- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c)- Que se enquadrem nas vedações previstas no **Artigo 14, da Lei n. 14.133/2021**;

d)- Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

e)- Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

f)- Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

#### **4.2.1- São condições para credenciamento dos profissionais:**

a)- Estar inscrito perante o respectivo Conselho de classe;

b)- Não possuir antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

**4.3-** À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da Protocolização do(s) envelope(s)

pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada CREDENCIADO, será firmado o Termo de Credenciamento entre o CREDENCIADO e o ordenador de despesa, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de homologação pela Autoridade Superior, conforme Artigo 30, IV, do Decreto Municipal de Jussara/GO.

4.4- O Termo de Credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

4.5- Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado para cada item, a quantidade de serviços será sorteada entre todos os CREDENCIADOS.

4.6- Porquanto a viabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento através de sorteio, entre todos os CREDENCIADOS.

4.7- Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal requisitante, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

4.7.1- Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

4.7.2- Caso a solicitação ao CREDENCIADO ocupante do primeiro lugar da lista de CREDENCIADOS seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este CREDENCIADO não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de CREDENCIADOS, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de CREDENCIADOS e será o próximo a ser selecionado na referida

lista, ou seja, trocará de lugar na lista de CREDENCIADOS com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

4.8- A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

## **5 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

**5.1-** Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública municipal (Comissão de Credenciamento) mediante apresentação do original ou assinados digitalmente desde que possam ser averiguados no momento da análise pela comissão de credenciamento.

**5.1.1-** O envelope deverá conter os documentos a seguir relacionados:

**Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão**, conforme modelo anexo II.

### **5.2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURIDICA):**

#### **5.2.1- PESSOA JURIDICA**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual ou Certificado de Microempreendedor individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **5.2.2- PESSOA FISICA**

a) Documento de Identificação e CPF da licitante.

### **5.3 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

#### **5.3.1 – PESSOA JURIDICA**

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à

Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional (PGFN) através do site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

c) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de

Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e) Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

f) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

g) Declaração de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, sob as penalidades cabíveis de que o Licitante cumpre com a determinação Constitucional.

### **5.3.2- PESSOA FISICA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF ou por copia do cartão do CPF;
- 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 n. 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 ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos– CNDT;
- f)- Declaração de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, sob as penalidades cabíveis de que o Licitante cumpre com a determinação Constitucional.

### **5.4 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA (SOMENTE PARA PESSOAS JURÍDICAS)**

- a)- Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da abertura da sessão pública deste CREDENCIAMENTO, se outro prazo não constar do documento.

### **5.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **5.5.1 PESSOA JURIDICA E PESSOA FISICA**

a) A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o cumprimento do objeto licitado.

a.1) O (s) atestado (s) deverá se referir à prestação de serviços na área de construção ou de natureza similar e compatíveis com o objeto pretendido, observadas as exigências apresentadas no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital.

## **5.6 - DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:**

### **5.6.1-PESSOAS JURIDICAS**

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; (conforme modelo anexo III);

b)- Declaração de 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, nos termos Inciso IV, do Artigo 63, da Lei n. 14.133/2021; (conforme modelo anexo IV);

c)- Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;

(conforme modelo anexo V);

d)- Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal n.

14.133/2021; (conforme modelo anexo V);

e- Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante; (conforme modelo anexo VI);

f)- Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do Artigo 1º e no Inciso III, do Artigo 5º, da Constituição Federal, bem como no Artigo 14, inciso VI, da Lei n. 14.133/2021. (conforme modelo anexo VIII);

g)- Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

1- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho

Nacional de Justiça (CNJ) v([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), por meio do link

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

2- Cadastro de Empresas impedidas de licitar junto ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás <https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/>

3- como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do

Tribunal de Contas da União;

4- as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> .

#### **5.6.2-PESSOAS FISICAS**

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; (conforme modelo anexo IX);

b) Declaração de que não é servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021; (conforme modelo anexo X);

c) Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados da seguinte forma: 1- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho

Nacional de Justiça (CNJ) ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), por meio do link

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

2- Cadastro de Empresas impedidas de licitar junto ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás <https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/>

3- como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

4- as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

## **5.7- DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES, EXEGÍVEIS NOS TERMOS DA LC N. 123/2006 PARA PESSOA JURÍDICA:**

**5.7.1-** Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal n. 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal n. 123/2006; (conforme modelo anexo XII);

**5.7.2-** Declaração de que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei n.

14.133/2021; (conforme modelo anexo XIII);

**5.8-** A verificação pelo Município nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

- 5.9-** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o interessado terá seu pedido de credenciamento julgado “DEFERIDO” pelo Agente de Contratação e equipe de apoio e submetido à autoridade competente para fins de homologação e da autorização;
- 5.10-** Declaração da empresa de que esta não foi declarada inidônea para contratar com o poder público, nos termos do **Inciso IV, do Artigo 156, da Lei Federal 14.133/2021**, conforme modelo (ANEXO XIV).
- 5.11-** A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da proponente, exceto as empresas que se enquadrarem na alínea “e” do item 5.7.
- 5.12-** A proponente inabilitada poderá **apresentar nova documentação, conforme item 5.**
- 5.13-** As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Credenciamento.
- 5.14-** Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os **CRENCIADOS** mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.
- 5.15-** A Comissão de Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## **6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSO:**

### **6.1- ESCLARECIMENTOS:**

**6.1.1-** Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

### **6.2- IMPUGNAÇÃO:**

**6.2.1-** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do Município no prazo de até **3 (três) dias úteis** a contar da solicitação de

esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

**6.2.2-** Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail [licitacaojussarago@gmail.com](mailto:licitacaojussarago@gmail.com) ou protocolizados no local e horário indicados no item 6.2 deste edital.

### **6.3- RECURSO:**

**6.3.1-** Da decisão da Comissão de Credenciamento caberá recurso.

**6.3.2-** O recurso contra decisão da Comissão de Credenciamento terá efeito suspensivo.

**6.3.3-** Os interessados poderão interpor recursos contra as decisões da comissão de credenciamento, que deverão ser encaminhados ao e-mail [licitacaojussarago@gmail.com](mailto:licitacaojussarago@gmail.com) ou escrito e protocolado na Sede da Prefeitura Municipal nos horários de funcionamento.

**6.3.4-** O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura da ata. Caso todos os participantes estejam na sessão e declinem dos prazos recursais, expressamente em ata, a Comissão de Credenciamento remeterá o processo para avaliação jurídica final.

**6.3.5-** A Comissão de Credenciamento, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**6.3.6-** Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão de Credenciamento decidirá a respeito, podendo:

**6.3.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, justificando;**

**6.3.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;**

**6.3.6.3 Manter a decisão, encaminhando** os autos devidamente motivados.

**6.3.7-** O ordenador de despesas, após receber o recurso e a informação da Comissão de Credenciamento, se posicionará nos autos e poderá remeter o processo para análise jurídica.

**6.3.8-** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, O ordenador de despesas remeterá o processo licitatório a Comissão de Credenciamento para determinar a contratação.

**6.3.9-** A decisão final sobre os recursos será divulgada na página da Prefeitura Municipal Jussara/GO e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

**6.3.10-** Não havendo recurso, a Comissão de credenciamento credenciará a(s) empresa (s) que apresentaram toda a documentação solicitada no ato convocatório.

**6.3.11-** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento.

## **7- DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO E PENALIDADES:**

**7.1** O credenciado que deixar de cumprir às exigências prevista no Decreto Municipal n. 65/2025, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21.

**7.2** O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão contratante.

**7.2.1** A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**7.2.3** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o art. 15 do Decreto Municipal de Jussara/GO.

## **8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA:**

**8.1** São obrigações do credenciado contratado:

I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento dos serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

- III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- VIII - Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas; IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado; e
- XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

XIII- Em caráter excepcional, conforme disposto no **Artigo 125, da Lei 14.133/2021**, os **CRENCIADOS** ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial do respectivo Termo de Contrato.

## **9- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO:**

### **9.1 Ao Município compete:**

- I - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal n. 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
- II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;
- IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;
- V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;
- e
- VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

## **10. DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO, DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

**10.1** A entrega da documentação para habilitação necessária dar-se-á por e-mail [licitacaojussarago@gmail.com](mailto:licitacaojussarago@gmail.com) ou protocolo na Prefeitura de Jussara/GO, de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, sendo que para participar da primeira sessão pública de abertura dos envelopes para análise da documentação de habilitação de classificação, a entrega da documentação deverá ocorrer a partir das **09h:00m do dia 16/03/2026** e as demais sessões haverá convocação após a fase de entrega de documentação conforme cronograma a seguir:

Mês	data
Março	16/03/2026 a 18/03/2026
Abril	06/04/2026 a 10/04/2026
Mai	04/05/2026 à 08/05/2026.
Junho	01/06/2026 a 05/06/2026
Julho	01/07/2026 a 08/07/2026
Agosto	04/08/2026 a 07/08/2026
Setembro	01/09/2026 a 07/09/2026
Outubro	06/10/2026 a 09/10/2026
Novembro	03/11/2026 a 09/11/2026
Dezembro	01/12/2026 a 07/12/2026

**10.2-** A PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES, ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO se dará na Sala de Licitações da Prefeitura, no dia 19/03/2026, às 9:00 horas. Os credenciados serão divulgados no endereço eletrônico: [licitacaojussarago@gmail.com](mailto:licitacaojussarago@gmail.com).

**10.3-** Concluída o credenciamento e ao surgir à necessidade de contratação, os credenciados serão convidados a participar da sessão pública de sorteio de demandas, salvo se ocorrer a convocação geral de todos os credenciados para a realização dos serviços.

**10.4-** Com ciência e concordância dos credenciados e a critério da Secretaria Municipal de Obras, caso tenha mais de um inscrito para o mesmo serviço, poderá seguir a ordem cronológica de cadastramento, para direcionar os serviços quanto a distribuição não for equitativa.

**10.5-** Os cargos serão providos por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade, observando estabelecido no **Artigo 10, § 3º do Decreto Municipal n. 65/2025**.

**10.6-** Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo de todos os credenciados para a realização do serviço, a comissão realizará sorteio para determinar quais serão os interessados

selecionados para tanto. Os interessados não selecionados comporão lista de espera, cuja ordem de classificação será igualmente sorteada.

**10.7-** A ausência do representante na data da sessão pública destinada à análise dos documentos e distribuição das demandas não impede a análise dos mesmos, mas sujeita ao credenciado ao aceite tácito da distribuição de demandas resultante da sessão.

**10.8-** O Departamento de Obras poderá apresentar uma proposta de escala prévia, que será submetida à apreciação das empresas qualificadas para cada lote. Havendo aprovação, a escala passará a efeito.

**10.9-** A escala final dos serviços poderá ser apresentada em sessão pública complementar designada especialmente para este fim e/ou publicado no diário oficial.

**10.10-** A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os credenciados.

**10.11-** Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, comporão lista de espera, e a participação em nova demanda dependerá de surgimento de necessidade e convocação por parte da Secretaria de Obras.

**10.12-** Qualquer interessado pode se fazer representar por procurador especialmente constituído de procuração deve ter firma reconhecida em cartório ou de acordo com a legislação vigente.

**10.13-** Novos credenciamentos serão analisados no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da entrega da documentação.

**10.14-** Os interessados poderão ser credenciados em mais de um SERVIÇO dos lotes, obedecidas as regras de distribuição das demandas.

**10.15-** A distribuição das demandas fica vinculada as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, será realizada na Sessão Pública, através da capacidade de prestação do serviço de cada credenciado, seguindo padrões estritamente impessoais, observado as condições técnicas dos credenciados e do serviço.

**10.16-** Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal requisitante, e a contratação dos credenciados será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do **Artigo 95, da Lei 14.133/2021**.

**10.17-** Ao término de cada sessão pública, após análise dos documentos, caso exista algum documento que não atenda ao solicitado neste Edital, será agendada sessão pública complementar após 05 dias, para que os interessados possam complementar a documentação.

#### **DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

**10.18-** O Município poderá proceder as contratações de imediato dos primeiros credenciados com a respectiva distribuição equitativa da demanda até o fechamento total dos serviços conforme necessidade, sendo que os demais contratados receberão a distribuição das demandas conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento;

**10.19-** Em até 10 dias a Secretaria de Obras oficialará todos os credenciados com contrato assinado e publicado, sobre os locais e horários que deverão ser prestados por cada um dos contratados no mês subsequente, e **no caso de empresa de prestação de serviços de engenharia**, sendo que todos os credenciados deverão informar, no prazo máximo de **10 dias corridos**, os nomes dos prestadores que realizarão os serviços a eles atribuída.

#### **11- FORMA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** Após a assinatura do contrato o **CRENCIADO** deverá executar os serviços conforme estipulado pela Secretaria de Obras.

**11.1.1** Concluído e ratificado o Credenciamento, os **CRENCIADOS** serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

**11.2** O **CRENCIADO** convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico, ou notificação pessoal.

**11.3** A não assinatura do Contrato no prazo estabelecido poderá ser entendida como recusa injustificada e poderá ensejar a convocação dos próximos **CRENCIADOS**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria.

**11.4** A forma de execução é indireta, sob o regime de prestação de serviços de forma diária.

**11.5** A contratada deverá permitir a realização de fiscalização da execução dos serviços, por servidor designado pelo **MUNICÍPIO**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**11.6** O Município de Jussara/GO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras pessoas físicas ou jurídicas ou quaisquer outros;

**11.7** O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do contrato, tendo vigência de acordo com cronograma de execução.

**11.8** Excepcionalmente, poderá ser previsto prazo de vigência do contrato superior a **12 (doze) meses**, nos casos de intervenções em diferentes unidades, execução realizada em períodos não concomitantes ou, ainda, para viabilizar a regularização dos procedimentos após os serviços.

**11.9** O prazo para iniciar os serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço para cada demanda.

**11.9.1** Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Secretaria Requisitante.

**11.10 LOCAL:** A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados serão realizados nos públicos pertencentes ao Município.

**11.11 SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento.

## **12 DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento será depositado em conta corrente, DOC ou TED, até o **15º (décimo quinto) dia do mês subsequente** à prestação dos serviços e entrega dos documentos fiscais, após a conferência efetuada pela Secretária Municipal solicitante ou outro servidor expressamente designado para tal fim.

**12.2** - A nota fiscal correspondente deverá ser apresentada na Secretaria Municipal requisitante até o **5º dia útil de cada mês** para aferição e autorização do pagamento, confirmando a efetiva prestação dos serviços.

**12.3-** O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela empresa contratada. Nenhum pagamento será realizado pelo Município sem que antes seja comprovado o recolhimento do ISSQN correspondentes ao mês da última competência vencida.

**12.4-** Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

**12.5-** O Município se reserva o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

**12.6-** O Município pagará às credenciadas o valor constante da minuta de proposta de adesão/projeto básico, pelos serviços efetivamente realizados, durante o primeiro ano de vigência deste credenciamento.

**12.7-** Na hipótese de prorrogação da vigência do presente credenciamento, o Município poderá atualizar o valor dos serviços de que trata o subitem anterior, após o intervalo de um ano, contado da data prevista para o início da apresentação das propostas de adesão, de que trata este edital, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA/IBGE) ou por índice que venha a substituí-lo.

**12.8-** Nas atualizações subsequentes à primeira, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros da última atualização.

**12.9-** No caso de atraso ou não divulgação do índice de atualização, o valor será atualizado conforme a última variação conhecida.

**12.10-** Caso o índice estabelecido para atualização 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.

**12.11-** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, o Município, pelo Gestor da Contratação, elegerá novo índice oficial, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração.

**12.12-** O valor unitário a ser pago pelos serviços será o previsto na tabela de preços aprovados [licitacaojussarago@gmail.com](mailto:licitacaojussarago@gmail.com) para todos os **CRENCIADOS**, independentemente da época em que tiver seu credenciamento ou contratação estabelecidos, razão pela qual os contratos oriundos do presente credenciamento não serão objeto de reajuste de preços, salvo em caso especial.

### **13 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA**

**13.1** A gestão da contratação caberá à Secretaria Municipal de Obras e a fiscalização da correta execução do objeto do presente credenciamento será exercida a qualquer momento, no que couber, pelo Município, por servidor ocupante do Cargo de Secretário de Obras.

**13.2** As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

**13.3** À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, nos termos do **Artigo 117, da Lei n. 14.133/2021**, para atuarem como fiscal técnico e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

#### **Da Vigência:**

**13.4 EDITAL DE CREDENCIAMENTO:** A vigência iniciará com a publicação do Edital no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e finalizará após **01 (um) ano, prorrogáveis por igual período, limitando em até 5 anos** desta publicação.

**13.5 TERMO DE CREDENCIAMENTO:** O Termo de Credenciamento terá a vigência limitada à do Edital de Credenciamento.

**13.6 DEMANDA DAS SECRETARIAS REQUISITANTES:** As solicitações poderão ser realizadas enquanto vigente o Termo de Credenciamento.

**13.7 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Somente poderão iniciar após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviços e seguirão os prazos determinados no instrumento contratual, para cada demanda, podendo ser finalizado após a vigência deste termo, nos termos do Artigo 111, da Lei 14.133/2021.

## **14 DAS SANÇÕES**

**14.1** O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do **CREDENCIADO**, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**14.1.1** A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com a Legislação Municipal sobre a matéria.

**14.1.2** Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitas as requerentes, processar-se-ão pela Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

**14.2** Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução do credenciamento ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

## **15 CONDIÇÕES PACTUAIS**

**15.1** Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**15.2** A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**15.3** A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

**15.4** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

**15.5** A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei n. 14.133/2021.

## **16 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**16.1** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**16.2** Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização:

**16.2.1** Alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas;

**16.3** O recebimento dos envelopes ou documentos para o credenciamento não gerará para os **CRENCIADOS** qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda das secretarias.

**16.3.1** O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

**16.4** A Administração poderá solicitar o desc credenciamento dos credenciado, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

**16.4.1** Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos **CRENCIADOS**. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

**16.5** Será desc credenciada a empresa que recusar a demanda por **2 (duas) vezes**, seguidas ou não, quando convocada tempestivamente, nos termos deste edital, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente **60 (sessenta) dias corridos** após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.

**16.6** A credenciada que desejar solicitar o desc credenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

**16.6.1** O pedido de desc credenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos do credenciamento celebrados.

**16.7** A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a)- Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais credenciados;
- b)- Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o Município;
- c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

**16.8-** Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

**16.8.1-** Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalícios, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

**16.8.2-** Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

**16.8.3-** Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

**16.8.3-** Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

**16.8.4-** Decretar falência ou insolvência civil;

**16.8.5-** Realizar dissolução da sociedade;

**16.8.6-** Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

**16.8.7-** Descumprir as instruções e orientações do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes ao

Contratante;

**16.8.8-** Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

## **17- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**17.1-** Os licitantes devem observar e o **CONTRATADO** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

**17.2-** Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

**a)- “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de

Contrato;

**b)- “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

**c)- “prática colusivas”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

**d)- “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

**e)- “prática obstrutiva”:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**17.3-** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

**17.4-** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## **18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1-** As alterações de endereço, telefone ou e-mail, deverão ser comunicadas ao Agente de Contratação, situada na Prefeitura de Jussara/GO.

**18.2-** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente procedimento, no prazo legal, mediante requerimento por escrito, que deverá ser encaminhado pelo endereço de e-mail [licitacaojussarago@gmail.com](mailto:licitacaojussarago@gmail.com) ou protocolado juntamente com as razões, no setor de protocolo desta Secretaria Municipal de Obras, cujo endereço resta informado acima.

**18.2.1-** Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como pedidos de esclarecimento;

**18.2.2-** A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação do impugnante, bem como a verificação da capacidade de representação do signatário;

**18.2.3-** Decairá o direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal;

**18.2.4-** A resposta à impugnação ao edital estará disponível aos consulentes e interessados, via e-mail e passarão a integrar o edital.

**18.3-** Obedecidas às condições previstas no contrato, o **CRENCIADO** poderá, a qualquer tempo, pedir desligamento.

**18.4-** A Secretaria de Obras poderá, obedecidas as condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que não apresentarem demanda de atendimento.

**18.5-** O Agente de Contratação, juntamente com a Secretaria Municipal de Obras, na forma do disposto no § 2º do Artigo 59, da Lei Federal n. 14.133/2021 e alterações, reserva-se no

direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação.

**18.8-** Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

**18.9-** A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

**18.10-** Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

**18.11-** Fica eleito o Foro da Comarca de Jussara/GO, para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado.

## **19 – FAZEM PARTE DESSE EDITAL:**

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** – Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão

**Anexo III-** Modelo de Declaração de Unificada pessoa jurídica;

**Anexo IV-** Modelo de Declaração de Unificada pessoa física;

**Anexo V-** Modelo de Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal n. 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal n. 123/2006;

**Anexo VI-** Declaração de idoneidade;

**Anexo VII-** Relação dos Profissionais que se responsabilizarão pelos serviços

**Anexo VIII-** Minuta do Termo de Credenciamento

**Anexo IX-** Minuta do Contrato Administrativo

Jussara/GO, 04 de março de 2026.

## **LORENA DE OLIVEIRA SOUZA**

Agente de Contratação

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1- DA JUSTIFICATIVA E DA ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1** A necessidade da contratação por meio deste processo de licitação é fundamentada na ausência de pessoal no Município para a execução do serviço. Trata-se de serviços esporádicos, porém indispensáveis para atender ao interesse público. A contratação torna-se imperativa, uma vez que a demanda atual está um pouco acima do usual, devido à necessidade de realizar reparos em diversos prédios públicos. Muitos desses edifícios encontravam-se em péssimo estado de conservação, justificando a contratação externa para atender a essas demandas emergenciais. Acreditamos que, à medida que os reparos forem concluídos e os prédios públicos forem adequadamente mantidos, a demanda por tais serviços tenderá a diminuir. Essa condição justifica a impossibilidade de efetivação de servidores específicos para a realização desses serviços, destacando a natureza esporádica e transitória das demandas.

##### **1.2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**1.2.1** Os serviços objeto desta solicitação poderão sofrer acréscimo de quantitativo, através da inclusão de outras localidades, sempre em obediência aos limites definidos legalmente.

**1.2.2** Os serviços deverão ser executados a partir da data definida no instrumento contratual, obedecendo obrigatoriamente o plano efetivo de operação dos serviços previamente aprovado pela Administração, através da Secretaria Solicitante desta Prefeitura.

**1.2.3** Desde logo, fica reservado o direito a esta Administração de implantar, em comum acordo com o contratado, alternativas operacionais diferentes dos planos e metodologias apresentados, de forma a assegurar melhoria da qualidade dos serviços.

**1.2.4** A equipe deverá permanecer no setor respectivo durante toda a jornada de trabalho, sendo que em nenhuma hipótese, os credenciados deverão ser deslocados, para a realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis, em casos emergenciais, devidamente justificados, sob solicitação da Secretaria Municipal Solicitante.

**1.2.5** Do mesmo modo é de responsabilidade do contratado o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários a execução do serviço.

**1.2.6** A Secretaria poderá implantar novas técnicas operacionais, ao longo da execução do contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população, desde que não haja alteração dos custos.

**1.2.7** O contratado obriga-se a fornecer a mão de obra, os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza após a finalização das atividades, e ainda:

**1.2.7.1** Realizar serviços de pintura externa e interna, raspando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal, nas dependências das Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal.

**1.2.7.2** Materiais: pincéis, rolos de pintura, tintas, solvente serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço de pintura.

**1.2.7.3** Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço.

**1.2.8** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas.

**1.2.9** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

**1.2.10** Os serviços serão realizados de segunda-feira a sexta-feira. Nos feriados, os serviços somente poderão ser realizados se for verificada a necessidade de manutenção.

**1.2.11** A responsabilidade, o zelo, a disciplina, a honestidade, dentre outras virtudes, deverão ser rigorosamente observadas e cumpridas pelos credenciados contratadas no desempenho de suas funções.

**1.2.12** O contratado para a prestação deste serviço, será plenamente responsável por todos os danos e consequências de quaisquer espécies causados ao patrimônio público e / ou a terceiros,

decorrentes direta e indiretamente da execução dos serviços prestados, sem qualquer responsabilização e / ou ônus para esta municipalidade.

**1.2.13** Para a execução dos serviços se for empresa contratada deverá empregar pessoal habilitado e competente, com comportamento compatível com a função a ser desempenhada.

**1.2.14** Nos valores deverão estar inclusos todas as despesas com: mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto. Nos preços unitários dos itens deverão incluir todas as despesas, encargos e tributos pertinentes para cada execução do serviço;

#### **1.2.15 Descrição sintética dos serviços:**

a) **PINTOR:** Todas as atividades desenvolvidas para a execução dos serviços deverão atender as exigências das normas de segurança, tanto do Ministério do Trabalho como também da Prefeitura Municipal. Todos os serviços executados, bem como todos os equipamentos utilizados, deverão ser de responsabilidade da contratada;

Realizar serviços de pintura externa e interna, raspando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal, nas dependências das Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal. Materiais: pincéis, rolos de pintura, tintas, solvente serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço de pintura.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço do pintor.

Sendo de total responsabilidade do credenciado as Ferramentas necessários para um perfeito atendimento do serviço: compressores com pistola de pintura, lixadeira, espátula, bandejas para tinta, cabo extensor do rolo. Sendo de total responsabilidade do credenciado.

Todas as atividades desenvolvidas para a execução dos serviços deverão atender as exigências das normas de segurança, tanto do Ministério do Trabalho como também da Prefeitura Municipal. Todos os serviços executados, bem como todos os equipamentos utilizados, deverão ser de responsabilidade da contratada;

b) **PEDREIRO:** Manutenção de Telhados, Madeiramento e Forros; Manutenção de Calhas, Condutores E Rufos; Manutenção de Paredes: rachaduras, Infiltração/Umidade, Pintura;

Manutenção em Pisos; Manutenção em Portas e Janelas; Manutenção em Revestimentos; Atendimento Emergenciais Quando Solicitado;

Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Construir passeios nas ruas e meios fios; Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras (quando houver); Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Providenciar e acompanhar todos os serviços de construção e reparo em prédios da Administração e outros locais indicados pela Secretaria de Obras; Recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos, cerâmicas, azulejos, forros) e outros;

Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da original sempre em perfeita condição de utilização; Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original; Executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos e metais sanitários; Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade; Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas determinadas pela Administração Municipal.

c) **SERVIÇOS DE AJUDANTE(S) OU SERVENTE(S) DE PEDREIRO:** Executar tarefas manuais simples na construção civil; Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério da Administração Municipal.

d) **CALCETEIRO** Serviço Técnico de Calceteiro para reparo de calçamento paralelepípedo, para reparo de calçamento com lajota, reparo de meio-fio, para construção de faixas elevadas.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço do serralheiro.

Maquinários: Sendo de total responsabilidade do credenciado. Ferramentas e ou insumos necessários para um perfeito atendimento do serviço.

e) **SERVIÇOS SERRALHEIRO:** Realizar cortes, furos e soldas em materiais metálicos, e produz peças com esses materiais, como tubos, grades, chapas, entre outros. Esses materiais são essenciais nas indústrias e na construção civil como um todo.

Ele é responsável por desenhar e modelar as peças, garantindo que atendam às finalidades previstas e que promovam uma boa experiência de uso. Além disso, o serralheiro também realiza os devidos reparos e manutenções preventivas.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço do pedreiro/servente.

Maquinários: maquinas, furadeira, lixadeira. Sendo de total responsabilidade do credenciado. Ferramentas e ou insumos necessários para um perfeito atendimento do serviço: colher de pedreiro, marreta, martelo, talhadeiras, ponteiros, alavanca, picareta, pá e enxada, compressores com pistola de pintura, lixadeira, espátula, bandejas para tinta, cabo extensor do rolo e etc. Sendo de total responsabilidade do credenciado.

**1.2.15.1** Ressalta-se, por fim, a imperativa necessidade de incluir um pedreiro com veículo próprio para deslocamento. Esta medida considera a urgência em realizar reparos em prédios públicos tanto em áreas urbanas quanto rurais. Em muitos casos, não há disponibilidade de motorista da administração para acompanhar o profissional credenciado durante esses deslocamentos. A inclusão de um pedreiro com veículo próprio visa assegurar a prontidão e a eficiência na execução dos serviços, especialmente em situações de emergência. Dessa forma,

garantimos a capacidade de resposta imediata para atender às demandas de manutenção em locais que podem estar distantes ou de difícil acesso.

**1.2.15.2** O valor atribuído ao pedreiro com veículo para deslocamento foi determinado após uma pesquisa de mercado minuciosa. Além disso, foram considerados os custos mensais relacionados ao veículo da administração quando este é disponibilizado ao credenciado para a realização das manutenções, durante um período de 30 dias. Essa abordagem é fundamental para assegurar que o valor estabelecido compreenda não apenas as habilidades do pedreiro, mas também os custos operacionais associados ao uso do veículo para as atividades propostas. Incluir os gastos mensais do veículo contribui para uma avaliação mais abrangente e realista do custo total do serviço.

## **2. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA:**

ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	3.000	diária	serviços de pedreiro: equipe composto de 1 pedreiro e 1 servente para realização serviços diversos na área de construção civil, trabalhando por diária, incluso encargos complementares	R\$ 370,00	R\$ 1.110,000,00
2	3.000	diária	serviços de pedreiro - apenas 01 pedreiro para realização de serviços diversos na área de construção civil, trabalhando por diária, incluso encargos complementares	R\$ 220,00	R\$ 660.000,00
3	3.000	diária	serviço de pintor - apenas 01 pintor para realização de serviços de pintura em obras diversas de construção civil, trabalhando por diária, incluso encargos complementares	R\$ 370,00	R\$ 1.110,000,00
4	3.000	diária	serviço de pintor - equipe composto de 1 pintor e 1 servente para realização de serviços de pintura em obras diversas de construção civil, trabalhando por diária, incluso encargos complementares	R\$ 150,00	R\$ 450.000,00
5	3.000	diária	serviços de servente para realização de serviços diversos na área de construção civil, trabalhando por diária, incluso encargos complementares	R\$ 220,00	R\$ 660.000,00
6	1.000	m <sup>2</sup>	serviços de calceteiro mão de obra de serviços de calceteiro para reparos ou novas obras em ruas de paralelepípedos, bloquetes sextavados, pavimento intertravados e similares, materiais por conta da prefeitura, locais indicados pelo departamento de obras, viação e serviços públicos.	R\$ 220,00	R\$ 220.000,00

7	1.500	hora	<b>serviços de serralheiro</b> realização de serviços de serralheria em geral, mao de obra e equipamentos necessarios para atender as demandas do municipio	R\$ 220,00	R\$ 330.000,00
8	550	diária	<b>serviços de mestre de obras- equipe composto de 1 mestre de obras</b> para realização serviços diversos na área de construção civil, trabalhando por diária, incluso encargos complementares	R\$ 250,00	R\$ 137.500,00
9	3.000	diária	<b>serviços de eletricista</b> realização de serviços de eletricos em geral, mao de obra e equipamentos necessarios para atender as demandas do municipio	R\$ 240,00	R\$ 720.000,00
10	5.500	diária	<b>serviços de jardineiro</b> realização de serviços de jardinagem em geral, mao de obra e equipamentos necessarios para atender as demandas do municipio	R\$ 170,00	R\$ 935.000,00

2.3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização – WED MARCOS VITOR DE PAULA.

### **3. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** Valor Estimado para Contratação tendo como parâmetro o valor atualmente contratado será de R\$ 6.332.500,00 (seis milhões, trezentos e trinta e dois mil e quinhentos reais) conforme planilha descrita no item 2.

**3.2** Sendo que administração utilizou o critério para fixação dos preços unitários máximos, a pesquisa de mercado com potenciais fornecedores.

**3.3** A dotação orçamentaria para a prestação de serviços será:

### **4. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

**4.1** A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de credenciamento do sorteio a ser realizado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio (se necessário).

**4.2** Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria solicitante, será passado a vez para a credenciado

seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento.

## **5. CRITÉRIOS DE REALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**5.1.** Só será aceito a execução dos serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos servidores competentes.

**5.2.** A Execução dos Serviços deverão ser entregues conforme necessidade e solicitação do MUNICIPIO, tudo mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Previsão Orçamentária Estimada;

**5.3.** O objeto contratual será recebido provisoriamente, nos termos do artigo 140, II da Lei 14.133/2021, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços realizados.

**5.4.** A Administração disporá no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados e conseqüente aceitação e rejeição.

**5.5.** A Administração reserva-se o direito de não receber os serviços executados em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas. Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

**5.6.** A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes neste Edital, obedecer às normas e padrões da ABNT, INMETRO, ANVISA, e outros, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

**5.7.** O objeto do presente Credenciamento será entregue de forma fracionada conforme solicitação dos departamentos.

**5.8.** Promover a organização técnica e administrativa do objeto contratado, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.

**5.9.** Conduzir a execução deste instrumento em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributário.

## **6. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

**6.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7 da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**6.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**6.6.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**6.7.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**6.8.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

## **7. LOCAIS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:**

**7.1.** Os serviços serão executados dentro da zona urbana e rural (distritos) do Município de Jussara/GO, ou seja, nos prédios públicos do Município, poderá ser necessário o atendimento in-loco, onde se encontrarem os bens.

## **8. DAS REVISÕES DE PREÇOS**

**8.1.** O valor contratado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do contratado, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

**8.2.** O pedido deverá ser enviado ao Gestor do contrato, através do protocolo geral no Município no horário de expediente.

**8.3.** A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pelo gestor de contratos.

**8.4** Para a solicitação de revisão de preço(s), o contratado terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) serviço(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

**8.5.** A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Equipe de Engenharia e pelo Gestor do contrato, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo contratado.

## **9. DO REAJUSTE**

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

- 9.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** O reajuste será realizado por apostilamentos.

## **10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual para o fornecimento do objeto deste termo de referência.

## **11. DA EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

- 11.1.** O prestador de serviços, depois de autorizado, está obrigado a emitir nota fiscal dos serviços prestados, em consonância com a legislação vigente pertinente, em especial às normas da Receita Federal do Brasil e Legislação Tributária Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial, devendo efetuar as retenções obrigatórias como, por exemplo, o INSS, o ISS e o IR conforme normativas aplicáveis e vigentes em âmbito nacional e Municipal.
- 11.2.** No texto da nota fiscal deverá constar, no mínimo, o número da Autorização de Execução de Serviços, a descrição dos serviços prestados, o número do CNO quando for o caso, o preço unitário e o preço total dos serviços.

**11.3.** A descrição dos serviços, os preços unitários e os preços totais devem coincidir com as informações constantes da Autorização de Execução de Serviços, em qualquer hipótese.

**11.3.1.** Caso por algum motivo, devidamente comprovado através de documentos, não seja possível emitir a nota fiscal conforme orientações, a empresa deverá entrar em contato com o setor de compras, imediatamente, após o recebimento da Autorização de Execução de Serviços, com o objetivo de obter possíveis soluções para a problemática.

**11.4.** No caso de irregularidades na emissão da nota fiscal, o setor de compras solicitará a correção do documento, momento em que o emissor da nota deverá atender as instruções, sob a pena de a nota fiscal ser recusada, não sendo processada, liquidada e paga.

## **12. LEGALIDADE DO CREDENCIAMENTO**

**12.1** A Lei n. 14.133/2021, ao contrário da anterior, introduz e detalha explicitamente o conceito e a operacionalização do credenciamento, marcando uma evolução significativa no regime de licitações e contratações públicas. A legislação atual aborda o credenciamento de forma muito mais abrangente, trazendo maior clareza ao processo e garantindo que ele seja utilizado de forma justa, transparente e em consonância com os princípios da Administração Pública.

**12.2** O Art. 74 destaca que em algumas circunstâncias, a licitação torna-se inexigível, e uma dessas situações ocorre quando os objetos devem ou podem ser contratados por meio de credenciamento. Este artigo reforça a flexibilidade e a aplicabilidade do credenciamento em contextos onde a competição tradicional pode não ser a mais adequada ou eficiente.

**12.3** O credenciamento pode ser considerado como hipótese de inviabilidade de competição quando observados requisitos como:

a) nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados. Exemplo: contratação de todos os produtos necessários para o fornecimento de merenda escolar para os alunos da rede pública de educação;

b) nos casos de seleção do contratado a critério de terceiros, ou seja, quando a seleção do fornecedor do bem ou fornecedor do serviço está a cargo não da Administração Pública, mas sim do beneficiário direto da prestação, cabendo ao Poder Público somente credenciar aqueles

que atendem aos requisitos previamente fixados. É o caso do credenciamento de laboratórios para a realização de exames pelo SUS. A Administração apenas cadastra os laboratórios regulares, cabendo ao cidadão escolher em qual irá se consultar;

c) nos casos de contratação de bens ou serviços negociados em mercados fluidos. Nesse tipo de situação, a realidade de mercado impõe a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação do bem ou serviço desejado, de modo que é mais vantajoso à Administração credenciar previamente uma série de potenciais interessados, aumentando assim suas chances de obter condições mais vantajosas quando do surgimento de sua demanda. É o caso, por exemplo, do credenciamento de postos de combustível localizados numa determinada cidade e que estejam dispostos e sejam aptos a abastecer os veículos da frota municipal.

**12.4** Numa licitação convencional não haveria viabilidade técnica de contratar inúmeros credenciados, na condição de pessoa jurídicas, pois, conforme a descrição do objeto deste processo.

**12.5** Por outro lado, a solução convencional seria uma licitação que poderia contratar inúmeros interessados através de um processo seletivo ou concurso público, o município não teria recursos financeiros para pagar devidos os custos elevadíssimos desta contratação. Sendo descartada essa alternativa.

**12.6** Assim, diante da solução proposta de executar diversos serviços e pequenas obras, através de MEI ou pessoa jurídica, verificamos uma hipótese de inviabilidade de competição, visto que uma licitação na modalidade pregão tecnicamente haveria inviabilidade de competição para contratar inúmeros prestadores de serviços.

**12.7** Diante do exposto, fica demonstrado de forma inequívoca que somente através do credenciamento poderá atender as necessidades da Administração, e que não haverá prejuízo ao princípio da isonomia e igualdade entre os profissionais, uma vez que será garantida igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido, recairá sobre todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão.

**ANEXO II**  
**MINUTA DA PROPOSTA DE ADESÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. \_\_\_\_\_**  
**CRENCIAMENTO N. \_\_\_/2026**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICIPIO DE JUSSARA/GO**

**Contato:**

**Telefone: ( ) - Celular: ( ) E-mail: Endereço: \_\_\_\_\_**

**PROPOSTA COM PEDIDO DE ADESÃO**

**AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:**

A empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, com sede/endereço (endereço completo – Rua/Avenida, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ sob o n<sup>o</sup>, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (qualificação do representante da contratada – nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, filiação, endereço completo), através do representante legal acima qualificado, vem por meio desta, apresentar nossa **PROPOSTA DE ADESÃO** ao presente credenciamento para realização serviços abaixo indicados, desde já concordando e aderindo aos preços abaixo relacionados, em conformidade com o Projeto Básico:

O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, pelos serviços, efetivamente realizados e respectiva nota fiscal discriminativa do(s) serviço(s) prestado(s), aplicando-se conforme especificado em cada item abaixo relacionado:

<b>Item</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Unidade Medida</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>

<b>SOMA TOTAL</b>					

Os interessados no credenciamento deverão apresentar sua proposta de adesão **APENAS E TÃO SOMENTE** para o(s) item(ns) ao qual deseja se credenciar, **devendo excluir as linhas da planilha acima referentes a todos os demais itens para os quais NÃO deseja o credenciamento.**

A existência de credenciados não obriga o município a firmar os compromissos que deles poderão advir. A não contratação dos serviços não importará em indenização de qualquer espécie. Fica facultada, em caso de futura contratação, a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações, assegurando-se aos credenciados a preferência em igualdade de condições.

Declaramos por fim estarmos cientes de todas as condições do edital supracitado e respectivos anexos, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional sem nenhum questionamento.

Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do responsável legal da empresa Carimbo

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÕES UNIFICADAS PESSOA JURIDICA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. \_\_\_/2026**  
**CRENCIAMENTO N. \_\_\_/2026**

**• OBJETO: CRENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICIPIO DE JUSSARA/GO**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua ---  
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município ---  
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 2) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 4) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal n. 14.133/2021;
- 5) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- 6) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei n. 14.133/2021;

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo RG:

CPF:

CNPJ da empresa

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÕES UNIFICADAS PESSOA FÍSICA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. \_\_\_/2026**  
**CREDENCIAMENTO N. \_\_\_/2026**

**• OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARA/GO**

(Nome) -----, CPF N. -----, residente na Rua -----  
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----  
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 2) Não é servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal n. 14.133/2021;
- 3) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- 4) Não possui empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei n. 14.133/2021; 5) Federal.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

CPF/CNPJ da empresa

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME/EPP**  
**(Empregador Pessoa Jurídica)**

Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. \_\_\_\_\_ CREDENCIAMENTO N. \_\_\_\_/2026

**• OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARA/GO**

(Nome da Empresa) ....., CNPJ N. ...., sediada na Rua  
....., n. ...., bairro,  
....., CEP ....., Município ....., por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Ser ME, EPP ou MEI;
- b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual n. 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 43 da Lei Complementar Federal n. 123/2006;
- c) Que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei n. 14.133/2021

Local, / / .

Assinatura do representante legal

CPF:

CNPJ da empresa

*Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.*

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**

(Razão Social do Licitante)....., CNPJ N. por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA e NEM SUSPENSA TEMPORARIAMENTE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei de Licitações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em de de \_\_\_\_\_.

---

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

**ANEXO VII**  
**RELAÇÃO DOS SERVIDORES**

<b>Razão Social:</b>	<b>CNPJ:</b>	<b>Tel:</b>
<b>Endereço:</b>	<b>E-mail:</b>	

<b>Nome do(s) responsável(is) pela execução dos serviços</b>	<b>Inscrição no CPF</b>

DECLARO, sob as penas da Lei, que os profissionais constantes da relação supra, compõem o corpo clínico da interessada, para fins de credenciamento junto ao Município de Jussara/GO, sendo que todos possuem títulos de especialistas em suas respectivas áreas emitidos por instituição oficial devidamente reconhecida.

Os profissionais médicos acima indicados poderão ser substituídos ou poderão ser apresentados novos profissionais durante a vigência do Termo de Credenciamento, devendo, no entanto, ser apresentada nova relação de médicos do corpo clínico para aprovação pela contratante.

Local e data.

Assinatura e Carimbo do Responsável Legal da Empresa

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE JUSSARA/GO, CNPJ n. \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO com o CREDENCIADO, indicada abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentada pelo Edital de Credenciamento n. \_\_\_\_/2026 e anexos, sendo do tipo procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, Processo Administrativo n. \_\_\_\_/2026, independentemente de transcrições, constituindo-se este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

NOME/EMPRESA:	
CPF/CNPJ	
ENDEREÇO	
CRM DA PESSOA JURÍDICA:	
CONTATO (TELEFONE E E-MAIL DA EMPRESA):	

**1. DO OBJETO**

1.1 Este Termo possui o objetivo de efetivar o CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE **CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARA/GO**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

**2. DOS VALORES DO PAGAMENTO**

2.1 O pagamento será realizado da forma MENSAL/DIARIA realizado.

2.2 No valor unitário dos procedimentos estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista, etc.).

2.3 No valor unitário do procedimento estão consideradas todas as despesas que diretamente ou indiretamente estejam relacionados a execução dos serviços, inclusive os custos com deslocamento.

### **3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 O prazo para iniciar os serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço e assinatura do contrato para cada demanda.

3.1.1 Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão do Órgão/Entidade Contratante.

3.2 O prazo para execução dos serviços será determinado pelo Contratante para cada demanda.

### **4. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS**

4.1 EDITAL DE CREDENCIAMENTO: A vigência iniciará com a publicação do Edital e finalizará após 01 (um) ano desta publicação, prorrogáveis por igual período limitada a 5 (cinco) anos).

4.2 TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO: O Termo de Credenciamento terá a vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ocorrer prorrogações sucessivas nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

4.3 DEMANDA DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO: As solicitações poderão ser realizadas enquanto vigente o Termo de Credenciamento.

4.4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução e a realização dos serviços seguirão os prazos determinados pela Secretaria Requisitante, podendo ser finalizado após a vigência deste termo.

### **5. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO**

5.1 O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas situações previstas no edital de credenciamento, parte integrante e indissociável deste Termo de Credenciamento.

### **6. DAS VEDAÇÕES**

6.1 É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

### **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

7.2 A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

7.3 As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO n. \_\_\_/2026 e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do contrato.

7.4 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei n. 14.133/2021.

## **8. DO FORO**

8.1 As partes elegem o foro da Comarca de Jussara/GO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jussara/GO, \_\_\_ de \_\_\_ de 2026

**ANEXO IX**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado o MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. \*\*\*\*\*- SSP-PR e do CPF sob n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a pessoa física/empresa \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, em conformidade com o EDITAL DE CREDENCIAMENTO n. \_\_\_\_/2026, com base no art. 78 da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

O objeto do presente Contrato é “**CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE JUSSARA/GO**”, conforme tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Unidade Medida</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
01					
<b>SOMA TOTAL</b>					

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os serviços serão prestados nos dias, locais e no horário designado pela Secretaria de Obras.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

2.1 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, contados da assinatura

deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ocorrer prorrogações sucessivas nos termos do art. 107 da mesma Lei.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**(art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital deste Contrato.

#### **3.2 MATRIZ DE RISCO:**

3.2.1 Constituem riscos a serem suportados pelo contratante:

- a) Impedimento Municipal para execução;
- b) Custos e prazos incorretos e erros no valor e prazo dos serviços;
- c) Eventos devido a força maior ou caso fortuito, não seguráveis que prejudiquem a continuidade dos serviços;
- d) Mudança de legislação, regulamentação ou tributárias;
- e) Atrasos na liberação dos recursos;

3.2.2 Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

- a) Prejuízos causados a terceiros pela contratada ou seus subcontratados;
- b) Eventos devido a força maior ou caso fortuito, seguráveis que prejudiquem a continuidade dos serviços;
- c) Prejuízos decorrentes de erros na realização dos serviços verificados pela fiscalização, cabamentos e utilização de materiais inadequados ou fora das especificações;
- d) Vícios verificados nos serviços;
- e) Mudança de legislação, regulamentação ou tributárias;
- f) Rescisão contratual ou quebra do contrato por problemas diversos;
- g) Anulação do contrato por natureza diversa;
- f) Riscos ambientais e atrasos causados por ação de órgãos fiscalizadores.

3.2.3 Constituem riscos a serem assumidos pela contratante, com reequilíbrio econômico-financeiro:

a) Constituem riscos a serem assumidos pela contratante e pela contratada:

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... ( ), perfazendo um valor mensal de .....

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV) São obrigações do Contratante:**

I - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal n. 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

- III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;
- IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;
- V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato; e
- VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento dos serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

- VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- VIII - Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso; X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado; e
- XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- XIII- Em caráter excepcional, conforme disposto no **Artigo 125, da Lei 14.133/2021**, os **CRENCIADOS** ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial do respectivo Termo de Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1 As partes deverão cumprir a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1 Não será exigida garantia de execução para a presente contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do Decreto Municipal 703/2023, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I - advertência;
- II - multa;
  - a) compensatória;
  - b) de mora.
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, do item 12.1.

12.4 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave: I - descumprimento de pequena relevância; II - inexecução parcial de obrigação contratual.

12.5 - A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

- I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor a ser contratado, para aquele que:
  - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- II – de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- III – de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- IV – de 10% (dez por cento) sobre o valor a ser contratado no caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços;
- V – de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
- a) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
  - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.
- VI – de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
  - c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
  - d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.6- O processo administrativo punitivo deverá ser instaurado de acordo com o Decreto Municipal n. \_\_\_/2025.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n. 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 13.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

13.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1 As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício abaixo indicadas e nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta da dotação que for prevista para atender as obrigações de mesma natureza.

\*\*\*\*\*

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

16.1 Os licitantes devem observar e o **CONTRATADO** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) “**prática colusivas**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga

do contrato financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do contrato financiado pelo organismo.

16.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021.

17.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jussara/GO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/21.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Município, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA