ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
Rua: Landri Sales, 340 – Centro
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 – 1378
CNPJ: 06.728.240/0001-93

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026
CREDENCIAMENTO PERMANENTE
TIPO: PERMANENTE, PARALELA E NÃO EXCLUDENTE

O Municipio de de Ribeiro Gonçalves – PI, por intermedio da **Prefeitura Municipal de Ribeiro Gonçalves – PI,** representada do Prefeito Municipal Sr. ***AGAMENON PINHEIRO FRANCO***, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de chamamento público, por meio de **CREDENCIAMENTO** de forma **PARALELA E NÃO EXCLUDENTE.** para seleção de pessoas jurídicas de natureza privada, com ou sem fins lucrativos, aptas a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES-PI** conforme as especificações e condições constantes neste Edital, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, de acordo com as seguintes condições:

LEI FEDERAL 14.133/21. ART. 79, INCISO I – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO, tendo em vista o interesse da entidade em contratar todos os fornecedores do ramo desde que se enquadrem nos requisitos constantes neste edital.

O Credenciamento terá inicio em 02 de setembro de 2026, às 08h:00min até 02 de setembro de 2027, até as 23h:59min.

O Credenciamento será regidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. A documentação será recebida, através do sistema do Portal de compras publicas: www.portaldecompraspublicas.com.br, a partir do dia de sua publicação até as **23h59 do último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital**, sendo este o prazo final. As inscrições deste edital são gratuitas.

1. DA LEGISLAÇÃO

1.1. Lei nº 14.133 de 1º/04/2021, e suas alterações, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outrasprovidências.

2. DO OBJETO

O objeto da presente credenciamento consiste no **CREDENCIAMENTO, PARALELA E NÃO EXCLUDENTE, DE PESSOAS JURÍDICAS PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES-PI** conforme as especificações e condições constantes neste Edital, Estudo Tecnico Preliminar e Termo de Referência, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais dinâmicos para a realização.

2.1. PESSOAS JURÍDICAS

2.2. As licitantes deverão possuir condições tais que garantam a responsabilidade, presteza, segurança eeficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado na realização dos serviços.

2.3. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório

2.4. Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades, e serão realizados em estabelecimento da credenciada, atendimento de forma contínua.

2.5. A descrição do objeto e valores, conforme Termo de Referência / Anexo Dados do Objeto.

2.6. No preço contratado, estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e penitenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

2.7. Os limites quantitativos indicados no Anexo Dados Objeto são relativos aos serviços prestados por todos os credenciados, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

2.8. A Credenciada não poderá cobrar, sob nenhuma hipótese, do Município valor adicional a qualquer título.

2.9. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.10. O credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo à celebração do contrato com o Município.
2.11. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique.
2.12. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência e Anexo Dados do Objeto deste Edital.
2.13. Havendo mais de um credenciado, e constatado a necessidade da execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Administração, buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas a razoabilidade e eficiência no atendimento dos usuários observará o seguinte critério para escolha dos credenciados:

1º Localização da credenciada e do hospede;
2º Disponibilidade da credenciada em horários para atendimento;
3° Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados.

2.14. O local de realização dos serviços será no Município de Ribeiro Gonçalves - PI, ou entorno, em estabelecimento próprio da Contratada.
2.15. Valor máximo total do processo **R$ 319.500,00 (trezentos e dezenove mil e quinhentos reais).**

3) DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Poderão participar do processo de credenciamento Pessoas Jurídicas.
3.2. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:
a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido penalizada por esta Municipalidade, com suspensão da participação em licitação e/ou contratar com a administraçãopública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
b) em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
c) que não possua atividade compatível com o objeto do presente processo.
d) Estiverem suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI ou VII, da Lei 14.133/2021;
e) Forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos VIII, IX, X, XI ou XII, da Lei 14.133/2021.
f) Tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;
g) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi

imposta, conforme art. 14, inciso III, da lei n° 14.133/2021.

h) Possuem profissionais que sejam servidores do município credenciante, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

i) pessoas jurídicas com as quais esses mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4) DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

4.1. A impugnação deste Credenciamento e de seus anexos deverá ser dirigida à autoridade que assinou o Edital, e enviada através do sistema do Portal de compras publicas: www.portaldecompraspublicas.com.br conforme prazo estabelecido na Lei 14.133/2021.

4.2. Divulgada a decisão do agente de contratação e equipe de apoio, no tocante à fase de habilitação, os interessados dispõem do prazo de **03 (três) dias úteis** para interpor recurso, contado da data de divulgação do resultado, e também nos demais casos previstos no Art. 165 da Lei Federal Nº 14.133/2021, através do do sistema do Portal de compras publicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

4.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

4.5. O recurso referente à fase de habilitação ou de classificação terá efeito suspensivo.

4.6. Os recursos deverão ser digitados, devidamente fundamentados e assinados por representante legal da recorrente e/ou credenciado com poderes para tal.

4.7. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não serão conhecidos.

5) DA ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados enviarão, através do Formulário de Credenciamento, toda a documentação de habilitação prevista no **Item 6** deste Edital pelo sistema do Portal de compras publicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela agente de contratação em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da entrega.
5.3. O agente de contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
5.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestaminteresse em complementar a documentação necessária.

6) DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

6.1. Os interessados deverão enviar as seguintes documentações de Credenciamento durante o período indicado no preâmbulo deste Edital.
6.2. Em hipótese alguma, serão considerados os documentos apresentados fora dos termos expostos acima, ou fora do horário e período aprazados, mesmo se remetidos ou expedidos antes da data definida docertame, bem como os que contrariem os demais requisitos deste Edital, não cabendo as(os) interessados qualquer direito à reclamação.
6.3. Os documentos apresentados para o credenciamento, deverão estar em nome do credenciante que é responsável pelo fornecimento/prestação do serviço, com o número do CNPJ e endereço respectivo.
6.4. A apresentação do SICAF, substitui os documentos do nível de cadastramento, sendo obrigatória a presentação dos demais documentos solicitados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.
6.5. Os licitantes **deverão** encaminhar DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, se houver.
6.6. A habilitação será verificada por meio dos Documentos de Habilitação, e/ou SICAF nos documentos porele abrangidos.
6.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
6.6.2. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoresde certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.7. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados pelo Formulário de Credenciamento na hora da inscrição para o credenciamento.

6.8. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

6.9. Documentos de Habilitação

6.9.1. PESSOA JURÍDICA:

***A* - Formulário de Credenciamento - ANEXO I**

a1) Identificação da Empresa (preencher Razão Social, CNPJ, e-mail Institucional, endereço, número do telefone, representante (caso seja a empresa habilitada, indicamos o (a) senhor (a)_____, na função _____, portador do CPF N. e RG N.____, como preposto de nossaempresa, autorizado mediante contrato social / procuração / estatuto ou outro documento legal, a firmar contrato);

***B* – CARTA DE APRESENTAÇÃO RELATIVO ÀS DECLARAÇÕES E DO PREÇO**

(Encaminhar junto ao **Formulário de Credenciamento) - ANEXO II - Obs.: Um único arquivo em formato PDF, IMAGEM OU DOCUMENTO, por meio *do sistema do Portal de compras publicas: www.portaldecompraspublicas.com.br*.**

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que aproposta apresentada compreende 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- Que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- Compromete-se a prestar os serviços conforme condições estabelecidas;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- 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;

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

- Declaração da empresa licitante, que caso venha a ser credenciada, disponibilizará os EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA TÉCNICAS, necessários para a prestação de serviços.

Nota: O anexo II que compõem este edital deverá ser assinados de maneira física ou eletrônica, com o encaminhamento na forma digital no ato da inscrição e anexada no formato PDF, IMAGEM OU DOCUMENTO.

Nota: Deverá ser assinado digitalmente seguindo os protocolos da ICP-Brasil, passível de verificar-se sua conformidade (https://verificador.iti.gov.br/) ou impressos e assinados de próprio punho, escaneados, sendo estes solicitados originais a qualquer tempo para sua conferência.

C – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

c1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedadesempresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício;

Nota: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c2) Documentos: RG e CPF do representante da empresa;

c3) PROCURAÇÃO (Autenticada), se houver.

D – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

d1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

d2) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, oupositiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d2.1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

d3) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d4) Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d5) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

d6) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

E – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

e1) ATESTADO(S) OU CERTIDÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICA DA LICITANTE, que comprovem a execução para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas similares ou superiores às do objeto da presente licitação.

Nota: Deverá(ão) constar, do(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de capacidade técnica em destaque, os seguintes dados: o nome, o endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outra forma que permita consulta com o órgão ou entidade declarante.

F – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA.

f1) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

F2) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Caso a pessoa

jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-á ao último exercício social, conforme art. 69, inciso I e § 6º, da Lei 14.133/2021.

7) DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Recebida a documentação da Pessoa Jurídica, o agente de contratação fará à apreciação dos documentos com vistas ao julgamento num prazo de até **10 (dez) dias úteis.**
7.2. O julgamento será realizado com base na análise quantitativa e formal dos documentos apresentados quanto ao conteúdo, vigência e veracidade.
7.3. O agente de contratação verificará se o licitante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no item 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:
7.3.1. Documentos de Habilitação ou SICAF e DOCUMENTOS COMPLEMENTARES;
7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
7.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.
7.3.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

Nota: Sobre a apresentação do SICAF, os documentos que não o compõem, é obrigatório a apresentação dos demais documentos solicitados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aosdados dos sistemas.

Nota: Pesquisa consolidada de CEIS, CNEP e outras: https://portaldatransparencia.gov.br/; Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
7.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
7.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentosimilares, dentre outros.

7.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
7.5.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
7.6. Será considerado inabilitada a empresa que:
a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados ou apresentá-los incompletos, incorretos, com a validade expirada ou em desacordo com as exigências do presente Edital, ou
b) Afrontar qualquer condição estabelecida neste Edital.
7.7. Observados os critérios de aceitabilidade dos documentos de habilitação estabelecidos nos sub itens anteriores, o agente de contratação procederá o CREDENCIAMENTO.
7.8. Esgotados os prazos de recursos administrativos, o agente de contratação encaminhará o processo para a autoridade competente que o homologará objeto aos interessados que atenderem a todas as condições estabelecidas em edital, se outra não for sua decisão.
7.8.1. É facultada ao agente de contratação ou autoridade superior, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento.
7.8.2. Na ausência ou desconformidade de qualquer documentação para realização do credenciamento, é facultada à o agente de contratação ou autoridade superior, a abertura de prazo para a regularização da documentação.
7.8.3. A Administração reserva-se o direito de alterar as datas, ou mesmo suspendê-las em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecida às normas aplicáveis.

8) DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após a análise documental, o agente de contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem (quando for o caso).
8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via e-mail (informado no Anexo I - Solicitação de Credenciamento) e publicação no portal da transparência, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico do portal da transparência.

9) DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. A proponente vencedora deverá comparecer preferencialmente à

Prefeitura Municipal de Ribeiro Gonçalves - PI para a assinatura do contrato, possibilitando assinar digitalmente com certificado digital válido (ICP-Brasil) que deverá deverá ser passível de verificação junto ao site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - https://verificador.iti.gov.br, devolvendo o arquivo assinado por e-mail e/ou retirada da ordem de compra, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei nº 14.133/2021.

9.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, e durante o transcurso do prazo constante do item **9.1.**

9.3. O sub item acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo ou outra for sua decisão.

9.4. Para autorizar a assinatura, poderá ser solicitada documentação essencial para firmar o vínculo contratual, por exemplo: garantia contratual, licenças e outros, definidos em convocação própria.

9.5. A equipe técnica da prefeitura realizará a análise e parecer da documentação apresentada pelo participante, no prazo de **2 (dois) dias úteis** ou outro autorizado nos autos do processo, atendendo os requisitos para assinatura, será convocada para assinar contrato.

9.6. Farão parte integrante do contrato e/ou ordem de compra, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada. O valor a ser atribuído ao contrato/ordem de compra será aquele resultante da proposta.

9.7. A não assinatura do contrato e/ou não retirada da ordem de compra por parte da credenciada, por qualquer motivo, dentro prazo estabelecido, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** deste instrumento.

9.8. A ordem de compra e o pedido de empenho poderá ser cancelado pela administração:

a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 90 da Lei 14.133/2021;

b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada do órgão licitante;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

10) DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 – A vigência contratual será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura do Termo de Credenciamento, iniciando em ___ de_____de 20 e encerrando em de _____de 20 __, prorrogável por até 10 anos, na forma

dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/21.

10.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que ascondições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
10.3. A prorrogação será formalizada mediante termo de aditivo contratual.

11) DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

11.1. Será descredenciado, a qualquer tempo, o Credenciado que não mantiver, durante o curso de contrato, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento.
11.2. O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que firao padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.
11.3. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de **05 (cinco) dias úteis** serão descredenciados.
11.4. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido comantecedência mínima de **30 (trinta) dias.**
11.5. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.
11.6. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo agente de contratação, que opinará em **05 (cinco) dias úteis** e as submeterá ao Prefeito Municipal.
11.7. Se for conveniente para a Administração Municipal, a mesma poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

12) DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa a:
12.2. É dever da credenciada manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, também, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para execução de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
12.3. Efetuar a entrega do serviço no prazo e local informado, acompanhada da ordem de compra, dentro do Município de Ribeiro Gonçalves - PI, mediante agendamento prévio junto a secretaria solicitante. Carregar e disponibilizar,

constituem obrigações exclusivas da empresa credenciada, a serem cumpridas com força de trabalho própria a suas expensas.

12.4. Garantir que não tenha defeitos na execução dos serviços e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

12.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelas secretarias, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

12.6. Substituir, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

12.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

12.8. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

12.9. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

12.10. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.10.1. Antes da assinatura do contrato a empresa credenciada deverá apresentar certidões negativas validas conforme item 6.9.1 “D”.

13) DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

13.1. O regime jurídico desta contratação confere ao credenciante as prerrogativas do Art. 58 da Lei n° 14.133/2021.

13.2. Constituem obrigações do credenciante, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as seguintes obrigações:

13.2.1. Receber provisoriamente o serviço; Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da credenciada, através de servidor especialmente designado;
13.2.3. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver);
13.2.4. Cumprir com as demais obrigações constantes no previsto no Instrumento Contratual (se houver).

14) DA GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato , o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, do plano complementar de execução da credenciada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis , dentre outros.
14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
14.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 22, VI do Decreto Municipal nº 7.495 de 19 de dezembro de 2022.
14.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
14.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
14.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o

caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.21. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
14.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
c) Assegurar à credenciada acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
d) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise.
f) Comunicar oficialmente à empresa credenciada quanto à rejeição do(s) produto(s).
g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
h) Exigir da empresa credenciada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa credenciada, de condições previstas neste instrumento.
j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à credenciada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

15) DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/21, o que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta quando:

b1) não enviar a proposta adequada;

b2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

b5) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocadodentro do prazo de validade de sua proposta;

c1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa à licitação;

e) fraudar a licitação;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

f1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

f2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes dapunição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV– os danos que dela provierem para o Credenciante;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens “a”, “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15%, para os itens “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, será de 15% a 30%, do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas,

cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens "a", "b" e "c", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens "d", "e", "f", "g" e "h", bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens "a", "b" e "c" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que asanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo do art. 156, §5º, da Lei 14133/21. 9.9).

15.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas quepretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integraldos danos causados.

16. DO PAGAMENTO

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

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades credenciadas; ou

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

16.2. Quando couber, os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

16.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

16.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à credenciada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

16.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo

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

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

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

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

16.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nosrelatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

16.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

16.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite deque trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

16.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão Credenciante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Credenciante;

16.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

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

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

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

16.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 dias úteis,

contados da finalização da liquidação da despesa

16.29. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento porculpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice devariação do IPCA do mês anterior ao do pagamento "pro rata tempore", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa credenciada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso .

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

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

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

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

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

16.35. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

16.36. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa credenciada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

16.37. O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

16.38. Para execução do pagamento, à empresa credenciada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Ribeiro Gonçalves - PI, CNPJ 06.728.240/0001-93, informando o número de sua conta-corrente, se Banco do Brasil e/ou, Caixa Econômica Federal e a respectiva Agência, bem como o número

da Ordem de serviços.

16.39. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa credenciada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

16.40. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrirdespesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa credenciada.

16.41. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

16.42. O Município poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa credenciada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A empresa credenciada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa credenciada atenda à cláusula infringida.

c) A empresa que retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

d) Débito da empresa credenciada para com o Município, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

16.43. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido notermo de referência, se houver.

16.44. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento porculpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros, entre o termo final do prazo de pagamento até a data da sua efetiva realização, de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa credenciada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

17. DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124

e seguintes da Lei nº 14.133/21.

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 nº 14.133/21.

18) DO REAJUSTAMENTO

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

18.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados pelo índice do IPCA dos últimos 12 (doze) meses, tendo como data-base à data do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3. O reajuste de preços deverá ser solicitado expressamente pelo contratado, até a data do vencimento de cada anualidade do orçamento estimado, sob pena de preclusão.

18.4. Transcorrida a anualidade, perderá o direito ao reajuste, por preclusão, o contratado que não efetuar asolicitação prevista no item 10.3.

18.5. Nos termo do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, fica vedado reajuste em contratos com vigência inferior a um ano.

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

18.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Credenciante 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).

18.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA GARANTIA

19.1. O período de garantia deverá ser conforme estabelecido no Termo de Referência;

19.2. Não sendo estipulado prazo maior no termo de referência, a garantia será no mínimo 30 (trinta) dias por problemas aparentes em serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para os duráveis, contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto.
19.3. A credenciada deverá garantir toda a assistência técnica necessária durante o período de garantia, atendendo todas especificidades do termo de referência.
19.4. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição depeças/componentes que apresentarem defeitos de fabricação, devido ao uso normal do objeto, correrão por conta exclusiva da credenciada.
19.5. Durante o período de garantia, a credenciada se comprometerá a atender ao Município eficientemente, tanto no tocante a serviços, quanto no tocante ao tempo de resposta.

20. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
20.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Credenciante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
20.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo Credenciante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedênciadesse dia.
20.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
20.5. 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
20.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
20.7. 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.
20.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica credenciada, deverá ser formalizado termo aditivopara alteração subjetiva.
20.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
III – Indenizações e multas.

IV – 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, daLei n.º 14.133, de 2021).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O credenciado deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e seus anexos pois a simples apresentação da documentação submete-a a aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

21.2. A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, realizar pesquisa de satisfação dos usuários atendidos, bem como aplicar qualquer instrumento de avaliação da qualidade do atendimento prestado.

21.3. Os casos omissos deverão ser avaliados pela secretaria solicitante, a qual será responsável por buscar referências na literatura e apoio de profissionais técnicos.

21.4. Cada credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o art. 59, § 2º da lei 14.133/2021.

21.5. É proibido a qualquer participante tentar impedir o curso normal do processo mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 337-I, da Lei nº. 14.133/2021.

21.6. O município reserva a si o direito de revogar o presente processo por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas, desqualificar ou desclassificar, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

21.7. Aplicam-se ao presente edital de credenciamento os dispositivos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações.

21.8. Cópia do edital e informações sobre o andamento do Credenciamento poderão ser obtidas presencialmente na Prefeitura Municipal de Ribeiro Gonçalves – PI, e-mail: cpl.ribeirogoncalves@gmail.com, portal da transparência ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico: portal compras publicas: www.portaldecompraspublicas.com.br

21.9. A prefeitura municipal localiza-se na Rua Landri Sales, 340, centro, Ribeiro Gonçalves - PI e o horário de atendimento ao público é das 08:00h às 13h00min, de segunda a sexta-feira.

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

ANEXO I – LINK DO FORMULÁRIO ONLINE DE CREDENCIAMENTO
ANEXO II – MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO RELATIVO ÀS DECLARAÇÕES
ANEXO III– MINUTA DO CONTRATO
ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO VI – ANEXO DADOS DO OBJETO

Ribeiro Gonçalves (PI), 27 de agosto de 2026

Sayonara Goncalves da Silva
Agente de Contratação.

De acordo:

Agamenon Pinheiro Franco
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação, sob demanda, de serviços de hospedagem e alimentação, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Ribeiro Gonçalves - PI e de suas Secretarias, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
O procedimento será estruturado, em princípio, na hipótese de contratação paralela e não excludente, permitindo o credenciamento de todos os interessados que atendam aos requisitos, sem exclusividade e sem garantia de demanda ou quantitativo mínimo.

Item	Descrição técnica mínima	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
1	Hospedagem em quarto duplo, climatizado por ar-condicionado, destinado à acomodação de até 2 (dois) hóspedes autorizados, com banheiro privativo, cama(s), colchão, travesseiro, roupa de cama e banho higienizadas, limpeza, água e energia incluídas. Inclui 1 (uma) refeição principal por hóspede efetivamente hospedado em cada diária, observada a composição mínima do item 3. Medição por quarto/diária efetivamente utilizado, com registro de entrada e saída.	Diária	450	R$ 300,00	R$ 135.000,00
2	Hospedagem em quarto individual, climatizado por ar-condicionado, destinado a 1 (um) hóspede autorizado, com banheiro privativo, cama, colchão, travesseiro, roupa de cama e banho higienizadas, limpeza, água e energia incluídas. Inclui 1 (uma) refeição principal para o hóspede em cada diária, observada a composição mínima do item 3. Medição por quarto/diária efetivamente utilizado, com registro de entrada e saída.	Diária	450	R$ 200,00	R$ 90.000,00
3	Fornecimento de refeição principal pronta para consumo, servida em condições higiênico-sanitárias adequadas, contendo, no mínimo: arroz, feijão, salada, massa e 3 (três) opções/tipos de carne ou proteína, dentre bovina, suína, aves ou peixes. Deve haver porção individual suficiente e equilibrada, utensílios necessários ao consumo e água potável quando servida no local. Medição por refeição efetivamente fornecida e comprovada.	Unid	2.700	R$ 35,00	R$ 94.500,00
Valor global				**R$ 319.500,00**	

Os quantitativos constituem estimativas máximas para o período de 12 (doze) meses. A Administração não se obriga a contratar a totalidade, e o credenciado não terá direito a indenização por demanda inferior à estimada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação encontra fundamento no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, que caracterizaram a necessidade de suporte logístico às atividades administrativas e às políticas públicas municipais. A permanência de equipes técnicas, profissionais especializados, instrutores, palestrantes, representantes de órgãos parceiros e outros usuários autorizados exige disponibilidade de hospedagem e alimentação em condições padronizadas.
Ribeiro Gonçalves possui território extenso, comunidades rurais dispersas e distância relevante dos principais centros regionais. Campanhas, capacitações, conferências, visitas técnicas, fiscalizações, eventos, mutirões, ações de saúde, educação, assistência, agricultura, cultura, esporte, infraestrutura e administração

podem exigir pernoite e alimentação, inclusive em períodos de maior ocupação ou fora dos horários regulares de deslocamento.
A demanda é intermitente e sujeita a picos. A pluralidade de prestadores reduz o risco de indisponibilidade, permite atendimento simultâneo e favorece o ingresso de estabelecimentos locais regularizados. O credenciamento deverá observar a Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, XXIII; 18; 74, IV; 78, I; e 79, além da regulamentação municipal. O Decreto Federal nº 11.878/2024 poderá ser utilizado apenas como referência procedimental, no que compatível com a autonomia municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende chamamento público para formação e manutenção de cadastro aberto de pessoas jurídicas aptas a prestar um ou mais itens. O edital fixará condições uniformes, valores unitários, requisitos, vigência, critérios de convocação e distribuição, medição, pagamento e sanções.
A execução será descentralizada conforme as necessidades das Secretarias, mas o controle dos credenciados, do rodízio, das convocações, dos contratos, saldos e ocorrências deverá ser centralizado ou integrado pelo setor competente, assegurando rastreabilidade e tratamento isonômico.
Não haverá cessão de mão de obra à Administração. Os serviços serão realizados nos estabelecimentos dos credenciados ou disponibilizados na forma indicada na ordem de serviço, por conta e risco do prestador, com seus próprios empregados, instalações, equipamentos, insumos e licenças.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

- compatibilidade do objeto social e das atividades econômicas com o item pretendido;
- manutenção da regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira durante o credenciamento e os contratos;
- alvará de funcionamento e licença sanitária, quando exigíveis, compatíveis com o estabelecimento e a atividade;
- atendimento às normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e prevenção de incêndios aplicáveis;
- capacidade de receber solicitações e responder à convocação pelos canais indicados;
- emissão de nota fiscal e documentação idônea da execução;
- vedação de cobrança direta aos beneficiários e de fornecimento não autorizado;

- proteção dos dados pessoais utilizados para reserva, identificação e comprovação dos serviços;
- responsabilidade por tributos, encargos, empregados, insumos, limpeza, energia, água, manutenção e demais custos.

4.2. Hospedagem

- quarto em condições de conservação, higiene, ventilação, iluminação, segurança, privacidade e ausência de infestações;
- ar-condicionado em funcionamento e compatível com o ambiente;
- fechadura funcional, camas compatíveis com a ocupação, colchões íntegros, travesseiros e enxoval higienizado;
- banheiro privativo com água, chuveiro, vaso sanitário, lavatório, papel higiênico e condições de asseio;
- limpeza antes da entrada e durante permanência superior a uma diária, com troca do enxoval quando necessário;
- responsável disponível para check-in, check-out e solução de ocorrências;
- registro de entrada e saída e vedação de cobrança de frigobar, lavanderia ou outros extras sem autorização;
- acomodação acessível quando expressamente solicitada e disponível, conforme as normas aplicáveis.

4.3. Alimentação

- ingredientes próprios para consumo, de procedência regular, dentro da validade e com características sensoriais adequadas;
- preparo, armazenamento, transporte e serviço em conformidade com as boas práticas sanitárias;
- temperatura segura e proteção contra contaminação durante exposição, entrega ou retirada;
- composição mínima integral do item, vedada redução de quantidade, variedade ou qualidade;
- porção individual suficiente e equilibrada, com três opções/tipos de proteína disponíveis na refeição;
- manipuladores com higiene e vestimenta compatíveis, utensílios e superfícies higienizados;
- acondicionamento apropriado e identificação quando houver retirada ou entrega autorizada;

- adequação a restrição alimentar previamente informada, quando tecnicamente disponível e expressamente solicitada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Ordem de serviço e solicitação

A execução dependerá de ordem de serviço, autorização ou instrumento equivalente emitido pela unidade competente. O documento deverá indicar item, quantidade, data, horário, local, beneficiários, unidade requisitante, responsável, justificativa administrativa e demais informações necessárias.

A solicitação será encaminhada, preferencialmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Prazo menor poderá ser adotado em situação excepcional devidamente motivada, condicionado à disponibilidade do credenciado e sem obrigação de atendimento quando não houver capacidade operacional.

Não haverá quantitativo mínimo por solicitação. Alterações e cancelamentos deverão ser comunicados imediatamente. Somente haverá pagamento de reserva não utilizada quando houver previsão expressa no edital, demonstração de custo inevitável e impossibilidade comprovada de cancelamento em prazo razoável; na ausência dessa previsão, não caberá cobrança.

5.2. Unidade de medição

Nos itens 1 e 2, a unidade de medição será a diária do quarto efetivamente utilizado, conforme registro de entrada e saída. No item 1, a diária abrange até dois hóspedes autorizados; no item 2, um hóspede. Permanência superior será medida pelo número de diárias autorizadas e efetivamente utilizadas.

No item 3, a unidade será cada refeição fornecida. A refeição incluída nos itens 1 e 2 não poderá ser cobrada novamente pelo item 3 para o mesmo beneficiário e ocasião, salvo autorização expressa de refeição adicional em horário diverso.

5.3. Horários e local

O credenciado deverá atender nos dias e horários informados na ordem de serviço, inclusive fins de semana e feriados quando previamente solicitado e aceito. O local será o estabelecimento credenciado ou outro ponto autorizado para retirada/serviço da refeição, desde que preservadas as condições sanitárias.

5.4. Prazos de correção

Não conformidades de hospedagem que comprometam segurança, higiene, climatização, privacidade ou ocupação deverão ser corrigidas imediatamente, mediante substituição do quarto ou adoção de solução equivalente sem custo adicional. Refeição inadequada deverá ser substituída imediatamente ou no menor

prazo compatível com o horário do consumo. Ocorrências sem possibilidade de correção poderão gerar glosa, rejeição e responsabilização.

6. CREDENCIAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

O credenciamento permanecerá aberto durante o período definido no edital, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos. A habilitação não gera direito à convocação, exclusividade, volume mínimo ou precedência permanente.

Quando houver mais de um credenciado apto ao mesmo item, a distribuição será realizada por rodízio sequencial, organizado por item e data de credenciamento/habilitação, sem prejuízo de critérios objetivos indispensáveis à necessidade concreta, como capacidade disponível, localização requerida, acessibilidade, horário e adequação do estabelecimento.

- a unidade responsável consultará o credenciado da vez e registrará data, item, quantidade e resposta;
- aceita a demanda, o credenciado será contratado/convocado e passará ao final da ordem do respectivo item;
- em caso de indisponibilidade ou recusa justificada, a demanda passará ao próximo, registrando-se a ocorrência, e o recusante retornará ao rodízio na posição subsequente definida no edital;
- recusas reiteradas, injustificadas ou ausência de resposta poderão ensejar as medidas previstas no edital, assegurado o contraditório;
- a escolha direta de credenciado fora da ordem exigirá motivação objetiva e registro, especialmente em emergência, continuidade de hospedagem, requisito de acessibilidade ou indisponibilidade dos anteriores;
- os relatórios de distribuição deverão permitir auditoria das convocações e do equilíbrio entre credenciados.

7. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO

O edital de credenciamento terá vigência definida no instrumento convocatório, com possibilidade de cadastramento permanente durante esse período. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes terão prazo inicial estimado de 12 (doze) meses, observados os arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, a natureza da contratação, os créditos orçamentários e o interesse público.

A prorrogação dependerá de previsão, demonstração de vantajosidade, manutenção das condições de habilitação, disponibilidade orçamentária e decisão motivada. A contratação de cada credenciado ocorrerá conforme a necessidade e não impedirá o credenciamento ou a contratação dos demais.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A Administração designará gestor e um ou mais fiscais, com substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado por danos, vícios, qualidade, obrigações trabalhistas, sanitárias ou tributárias.

8.1. Atribuições do gestor

- coordenar a execução, manter registros do credenciamento, contratos, ordens, saldos e vigências;
- acompanhar o rodízio e justificar exceções;
- consolidar ocorrências, comunicações, avaliações, pagamentos e eventuais sanções;
- verificar manutenção das condições de habilitação e adotar providências para prorrogação ou encerramento;
- orientar as unidades requisitantes e promover controles para evitar duplicidade de despesas.

8.2. Atribuições do fiscal

- conferir a ordem de serviço, beneficiários, datas, quantidades e comprovantes;
- verificar condições do quarto, climatização, limpeza, enxoval, banheiro e ocupação;
- verificar composição, apresentação, temperatura e condição sanitária das refeições;
- registrar ocorrências, inclusive por fotos ou declarações quando necessário, e exigir correção;
- atestar apenas os serviços conformes e propor glosa, rejeição ou providência sancionatória quando cabível.

9. RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E ACEITAÇÃO

O recebimento provisório ocorrerá pelo fiscal ou responsável da unidade, mediante conferência inicial e registro da execução. O credenciado apresentará nota fiscal acompanhada da ordem, relação de beneficiários ou comprovantes equivalentes, registro de hospedagem e demonstrativo das refeições, preservados os dados pessoais desnecessários.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 3 (três) dias úteis após a entrega completa da documentação, mediante verificação qualitativa e quantitativa e atesto. A existência de vício, divergência ou documento incompleto suspenderá o prazo de

aceite até a regularização.
A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o serviço, exigir correção/substituição, glosar unidades não executadas ou aplicar outras medidas cabíveis. O recebimento não afasta responsabilidade por vícios ocultos, danos ou irregularidades posteriormente identificadas.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição considerará exclusivamente as diárias e refeições autorizadas e efetivamente executadas. Não serão pagos reservas não utilizadas, pessoas não identificadas, consumo extra, serviço duplicado, quantitativo excedente, item diverso ou execução sem autorização, ressalvadas hipóteses previamente previstas e devidamente comprovadas.
Após o recebimento definitivo, a despesa será liquidada e paga no prazo estabelecido no edital e no contrato, observado o limite de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da nota fiscal e dos documentos exigidos, desde que não haja pendência. Em caso de erro, o prazo será contado da regularização.
O pagamento será realizado por meio bancário em conta do credenciado. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis. A ordem cronológica de pagamentos será observada na forma da legislação e da regulamentação aplicável.
Os valores unitários serão fixados no edital após pesquisa de preços própria. Poderão ser reajustados após o interregno mínimo legal, pelo índice definido no instrumento, preferencialmente o IPCA ou outro que reflita o setor, sem prejuízo de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando presentes os requisitos legais.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

- executar o objeto conforme o edital, este Termo, a proposta de adesão, a ordem e o contrato;
- manter instalações, equipamentos, alimentos, enxoval, pessoal e licenças em condições regulares;
- confirmar prontamente a aceitação ou indisponibilidade e cumprir datas, horários e quantidades aceitos;
- tratar usuários com urbanidade, respeito, impessoalidade e sem discriminação;
- corrigir, substituir ou reexecutar serviços inadequados sem ônus adicional;
- comunicar imediatamente fatos que comprometam a execução, segurança ou qualidade;
- responsabilizar-se por danos causados à Administração, aos beneficiários ou a terceiros;

- manter sigilo e proteger dados pessoais, não os utilizando para publicidade ou finalidade diversa;
- permitir fiscalização e fornecer documentos, registros e esclarecimentos;
- manter as condições de habilitação e comunicar alterações societárias, cadastrais ou de licenças;
- não transferir a terceiros o núcleo do objeto sem autorização expressa da Administração;
- cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, sanitárias e ambientais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- emitir ordens claras, identificar a demanda e encaminhá-las com antecedência possível;
- aplicar os critérios de distribuição de forma objetiva, transparente e documentada;
- fornecer informações necessárias e comunicar alterações ou cancelamentos;
- designar gestor e fiscais, acompanhar, receber e atestar os serviços conformes;
- notificar irregularidades e assegurar prazo para correção ou defesa, conforme o caso;
- efetuar a liquidação e o pagamento após o cumprimento das condições;
- manter controle de beneficiários, quantitativos, saldos, convocações, recusas e ocorrências;
- evitar duplicidade com diárias de viagem, convênios ou outros instrumentos que já custeiem o mesmo serviço.

13. SUBCONTRATAÇÃO, GARANTIA E VISTORIA

Não será admitida a subcontratação do núcleo dos serviços de hospedagem ou preparo/fornecimento de alimentação, salvo atividade acessória expressamente autorizada e que não comprometa a habilitação, a responsabilidade e o controle sanitário. O credenciado permanecerá integralmente responsável.

Não será exigida garantia contratual, considerando a execução parcelada, o pagamento posterior ao aceite e o baixo risco de adiantamento, sem prejuízo de reavaliação motivada pela autoridade competente. Não haverá vistoria prévia obrigatória, mas a Administração poderá realizar diligência ou inspeção para verificar instalações e requisitos.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O edital deverá exigir documentação proporcional e compatível com o objeto, admitindo saneamento e diligências nos limites legais:

- habilitação jurídica e comprovação dos poderes do representante;
- inscrição no CNPJ e nos cadastros tributários pertinentes;
- regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho;
- certidão de falência ou documento equivalente, quando aplicável;
- declarações legais, inclusive sobre trabalho de menores, impedimentos e cumprimento das exigências de reserva de cargos;
- alvará de funcionamento e licença sanitária válida para alimentação, e documentos de segurança/funcionamento exigíveis para hospedagem;
- comprovação de aptidão para atividade compatível, por atestado, licença, contrato, nota fiscal ou outro meio idôneo admitido no edital, sem exigência desproporcional de quantitativo mínimo;
- indicação dos itens para os quais pretende se credenciar e declaração de capacidade/condições de atendimento.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

Serão credenciados todos os interessados que apresentarem documentação regular e aceitarem integralmente as condições e valores padronizados. Não haverá disputa de preços entre os credenciados. O julgamento será objetivo, por atendimento aos requisitos de cada item.

A contratação direta decorrente do credenciamento será instruída nos termos da Lei nº 14.133/2021, inclusive com razão da escolha, justificativa do preço, comprovação de habilitação, autorização da autoridade competente e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e demais meios exigíveis.

16. SANÇÕES E DESCREDENCIAMENTO

O descumprimento sujeitará o responsável às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, observados tipicidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade e a competência legal.

O edital definirá percentuais e bases de cálculo das multas, abrangendo atraso, recusa injustificada após aceitação, serviço inadequado, não correção, cobrança indevida, fraude e inexecução. A sanção não exclui glosa, reparação de danos e demais medidas.

O descredenciamento poderá ocorrer por solicitação do credenciado, perda dos requisitos, sanção, extinção contratual ou interesse público motivado, preservadas obrigações pendentes e o devido processo quando houver imputação de irregularidade.

17. EXTINÇÃO CONTRATUAL

A extinção observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e o instrumento contratual. Poderá decorrer de cumprimento, término, acordo, decisão unilateral, determinação judicial, perda de habilitação ou outras hipóteses legais, com apuração de saldos, responsabilidades e continuidade dos serviços necessários.

18. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

- planejar quantidades e confirmar beneficiários para reduzir desperdício de alimentos e reservas ociosas;
- segregar e destinar adequadamente resíduos e reduzir descartáveis;
- utilizar água e energia racionalmente e manter equipamentos de climatização;
- preferir utensílios reutilizáveis no consumo local e embalagens de menor impacto quando necessárias;
- observar aquisição regular de insumos, higiene, segurança alimentar e condições dignas de trabalho;
- estimular participação de fornecedores locais regularizados, sem restrição geográfica indevida.

19. ESTIMATIVA DO VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os valores unitários e o valor total estimado serão inseridos após conclusão da pesquisa de preços e aprovação da tabela de remuneração do credenciamento. A ausência de valores neste documento não autoriza a publicação do edital sem a prévia definição e justificativa dos preços padronizados.

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	450 diárias	A definir na pesquisa de preços	
2	450 diárias	A definir na pesquisa de preços	
3	2.700 unidades	A definir na pesquisa de preços	
TOTAL	-	-	

As despesas correrão por conta das dotações próprias das Secretarias requisitantes, a serem indicadas pelo setor contábil antes da contratação e de cada empenho. A emissão de ordem dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira e do prévio empenho.

20. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

Item	Total anual	Média mensal	Justificativa
Quarto duplo	450	37,5 diárias	Equipes de duas pessoas, visitas técnicas, campanhas, eventos, capacitações e ações que admitam ocupação compartilhada.
Quarto individual	450	37,5 diárias	Usuários cuja função, privacidade, condição pessoal, composição da equipe ou disponibilidade recomende acomodação individual.
Refeição	2.700	225 refeições	Reuniões, campanhas, cursos, eventos, equipes de campo e atividades oficiais, inclusive sem hospedagem.

As médias são referenciais e não franquias mensais. O consumo poderá concentrar-se em períodos de campanhas, eventos e ações conjuntas. O gestor deverá monitorar a utilização por Secretaria e item, prevenindo esgotamento e subsidiando planejamentos futuros.

21. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes tratarão somente os dados necessários à reserva, identificação, execução, fiscalização e pagamento, observando a Lei nº 13.709/2018. Listas de beneficiários deverão ter acesso restrito, não poderão ser utilizadas para marketing e serão conservadas apenas pelo período necessário ao cumprimento de obrigações legais e contratuais. Incidentes de segurança deverão ser comunicados imediatamente à Administração.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS E DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO

Integram e vinculam a contratação, no que couber, o edital, este Termo de Referência, o ETP, o DFD, a tabela de preços, a solicitação de credenciamento, as ordens de serviço e os contratos. Divergências deverão ser resolvidas pela ordem de prevalência definida no edital, sempre em conformidade com a legislação.

A área requisitante declara que o objeto, os requisitos e os quantitativos atendem à necessidade administrativa identificada e que a solução é adequada, condicionada à conclusão da pesquisa de preços, disponibilidade orçamentária, análise jurídica, autorização e publicação dos atos exigíveis.

MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO RELATIVO ÀS DECLARAÇÕES E DO PREÇO

CREDENCIAMENTO N° 004/2026

A empresa_____, com sede na_____, nº ___ –Bairro_____, na cidade de_____, CEP___, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo seu ____, Senhor _____ portador do CPF nº _____, e-mail institucional: _____, telefones: _____, referente o CREDENCIAMENTO PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, objeto do Edital, de acordo com o termo de referência, e demais anexos, abaixo, assinado, declara:

◦ Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- Que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- Compromete-se a prestar os serviços conforme condições estabelecidas;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando odisposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declaração da empresa licitante, que caso venha a ser credenciada, disponibilizará os EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA TÉCNICAS, necessários para a prestação de serviços;

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
Rua: Landri Sales, 340 – Centro
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 – 1378
CNPJ: 06.728.240/0001-93

➢ Credenciamento para os Serviços e Preço:

Item	Descrição técnica mínima	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
1	Hospedagem em quarto duplo, climatizado por ar-condicionado, destinado à acomodação de até 2 (dois) hóspedes autorizados, com banheiro privativo, cama(s), colchão, travesseiro, roupa de cama e banho higienizadas, limpeza, água e energia incluídas. Inclui 1 (uma) refeição principal por hóspede efetivamente hospedado em cada diária, observada a composição mínima do item 3. Medição por quarto/diária efetivamente utilizado, com registro de entrada e saída.	Diária	450		
2	Hospedagem em quarto individual, climatizado por ar-condicionado, destinado a 1 (um) hóspede autorizado, com banheiro privativo, cama, colchão, travesseiro, roupa de cama e banho higienizadas, limpeza, água e energia incluídas. Inclui 1 (uma) refeição principal para o hóspede em cada diária, observada a composição mínima do item 3. Medição por quarto/diária efetivamente utilizado, com registro de entrada e saída.	Diária	450		
3	Fornecimento de refeição principal pronta para consumo, servida em condições higiênico-sanitárias adequadas, contendo, no mínimo: arroz, feijão, salada, massa e 3 (três) opções/tipos de carne ou proteína, dentre bovina, suína, aves ou peixes. Deve haver porção individual suficiente e equilibrada, utensílios necessários ao consumo e água potável quando servida no local. Medição por refeição efetivamente fornecida e comprovada.	Unid	2.700		
Valor global					

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL

DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE_____/ UF, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.

Local:_____, data:_____/_____/2026.

CARIMBO DA EMPRESA e ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES

ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO XX/2026 ..... PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES - PI E SECRETARIAS MUNICIPAIS FIRMADO COM A EMPRESA.....

MUNICÍPIO DE RIBEIRO GONÇALVES, ESTADO DO PIAUÍ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.728.240/0001-93, com sede na Rua Landri Sales, 340, centro, CEP 64.865-000, representado neste ato pelo Prefeito, o Sr. **AGAMENON PINHEIRO FRANCO**, doravante denominada **CREDENCIANTE.**

CREDENCIADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, N° XXXXX – Bairro XXXXX, na cidade de XXXXX, CEP XXXXX – UF, inscrita no CNPJ N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu__Senhor(a)_, portador(a) do CPF N° XXX.XXX.XXX-XX e RG N° XXXXXXXXX, E-mail institucional:_, telefones:
(XX) XXXXX-XXXX, doravante denominada **CREDENCIADA.**

Pelo presente instrumento contratual, entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação do objeto enunciado no CREDENCIAMENTO N° 004/2026, com autorização constante do Processo Administrativo N° 099/2026, homologado em___ de_____de 20_, mediante o disposto na lei N.14.133/2021, com base no art. 74, inciso IV, art. 78, inciso I e 79,inciso I, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o **CREDENCIAMENTO N° 004/2026**, o Formulário de Credenciamento datado em **de_____de 20__**, e os demais documentosreferentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO,** conforme Anexo do Termo de Referência.

2.2 – A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o edital,

Termo de Referência e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.3 – Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da secretaria solicitante.

2.4 – A realização dos serviços deverão ocorrer em estabelecimento próprio da credenciada.

2.5. Valor máximo total do processo: **R$ 319.500,00 (trezentos e dezenove mil e quinhentos reais).**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O CREDENCIANTE pagará ao CREDENCIADO pelos serviços, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição técnica mínima	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
1	Hospedagem em quarto duplo, climatizado por ar-condicionado, destinado à acomodação de até 2 (dois) hóspedes autorizados, com banheiro privativo, cama(s), colchão, travesseiro, roupa de cama e banho higienizadas, limpeza, água e energia incluídas. Inclui 1 (uma) refeição principal por hóspede efetivamente hospedado em cada diária, observada a composição mínima do item 3. Medição por quarto/diária efetivamente utilizado, com registro de entrada e saída.	Diária	450		
2	Hospedagem em quarto individual, climatizado por ar-condicionado, destinado a 1 (um) hóspede autorizado, com banheiro privativo, cama, colchão, travesseiro, roupa de cama e banho higienizadas, limpeza, água e energia incluídas. Inclui 1 (uma) refeição principal para o hóspede em cada diária, observada a composição mínima do item 3. Medição por quarto/diária efetivamente utilizado, com registro de entrada e saída.	Diária	450		
3	Fornecimento de refeição principal pronta para consumo, servida em condições higiênico-sanitárias adequadas, contendo, no mínimo: arroz, feijão, salada, massa e 3 (três) opções/tipos de carne ou proteína, dentre bovina, suína, aves ou peixes. Deve haver porção individual suficiente e equilibrada, utensílios necessários ao consumo e água potável quando servida no local. Medição por refeição efetivamente fornecida e comprovada.	Unid	2.700		
Valor global					

3.2. No preço contratado estão incluídos todos e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e penitenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 – Forma e prazo para prestação do objeto**: o prazo de início dos serviços é de 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, conforme Termo de Referência.**

4.2 – Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa credenciada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

4.4 – O prazo de garantia contra defeito e vícios de fabricação/execução será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município, contados a partir do seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 – A vigência contratual será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura do Termo de Credenciamento, iniciando em ____ de de 20___ e encerrando em ____ de_____de 20__, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/21.

5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

5.3. A prorrogação será formalizada mediante termo de aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga- se, ainda, a empresa a:

6.2. É dever da credenciada manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, também, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para execução de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

6.3. Efetuar a entrega do serviço no prazo e local informado, acompanhada da ordem de serviços, dentro do Município de Ribeiro Gonçalves - PI, mediante agendamento prévio junto a secretaria solicitante. Carregar e disponibilizar, constituem obrigações exclusivas da empresa credenciada, a serem cumpridas com força de trabalho própria a suas expensas.

6.4. Garantir que não tenha defeitos na execução dos serviços e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam

satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

6.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelas secretarias, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

6.6. Substituir, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

6.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

6.8. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas porforça da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

6.9. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

7.1. O regime jurídico desta contratação confere ao credenciante as prerrogativas do Art. 58 da Lei n° 14.133/2021.

7.2. Constituem obrigações do credenciante, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as seguintesobrigações:

7.2.1. Receber provisoriamente o serviço;

7.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da credenciada, através de servidor especialmentedesignado;

7.2.4. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver);

7.2.5. Cumprir com as demais obrigações constantes no previsto no Instrumento Contratual (se houver).

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A realização dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Ribeiro Gonçalves - PI, por intermédio da secretaria solicitante, que acompanhará a prestação de serviço, de acordo com o determinado neste instrumento, controlando os prazos estabelecidos para entrega/execução do mesmo e apresentação de fatura, notificando a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.2 – Resguardada a disposição do sub item precedente,constante no Edital, a fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

a) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar o material/serviço fornecido em desacordo com as especificações exigidas.

b) Certificar as notas fiscais/RPA correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro do Município, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento.

c) Exigir do vencedor o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

d) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pelo(s) vencedor(es), de condições previstas neste instrumento.

e) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, ao vencedor, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

f) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) ao(s) vencedor(es).

g) Instruir o(s) recurso(s) do(s) vencedor(es) no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

h) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito deacesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

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

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades credenciadas; ou

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

9.2. Quando couber, os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos

serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

9.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à credenciada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

9.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

9.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão credenciante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à credenciante;

9.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

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

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

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

9.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa

9.29. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa credenciada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso .

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

9.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.33. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
9.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
9.35. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:
I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
9.36. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa credenciada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.
9.37. O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.
9.38. Para execução do pagamento, à empresa credenciada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Miloton Brandão, CNPJ nº 06.728.240/0001-93, informando o número de sua conta-corrente, se Banco do Brasil, e/ ouo Caixa Econômica Federal e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de serviços.
9.39. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa credenciada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.
9.40. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesascom multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa credenciada.
9.41. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de

2022 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

9.42. O Município poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa credenciada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A empresa credenciada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa credenciada atenda à cláusula infringida.

c) A empresa que retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

d) Débito da empresa credenciada para com o Município, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9.43. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido no termo de referência, se houver.

9.44. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros, entre o termo final do prazo de pagamento até a data da sua efetiva realização, de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa credenciada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

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

10.3. 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 nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO REAJUSTAMENTO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em___de_de 20_.

11.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados pelo índice do IPCA dos últimos 12 (doze) meses, tendo como data-base à data do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3.O reajuste de preços deverá ser solicitado expressamente pelo contratado, até a data do vencimento de cada anualidade do orçamento estimado, sob pena de preclusão.

11.4. Transcorrida a anualidade, perderá o direito ao reajuste, por preclusão, o contratado que não efetuar a solicitação prevista no item 10.3.

11.5. Nos termo do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, fica vedado reajuste em contratos com vigência inferior a um ano.

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

11.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o credenciante 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).

11.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11.O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento, no exercício de 2026, ocorrerá por conta do recurso alocado no seguinte código orçamentário ou outro indicado em momento oportuno:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº14.133 de 2021:

a) der causa à inexecução parcial do contrato

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse

coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g)comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Multa: Para as infrações previstas nos itens “a”, “b”, “c”, “d” do subitem acima a multa será conforme itens abaixo: **Multa** moratória de até 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias;

Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, até o máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso; O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
Multa Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total docontrato/objeto.

Multa: Para as infrações previstas nos itens “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao credenciante.

13.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contadoda data de sua intimação.

13.6.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de

2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o credenciante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.10. O credenciante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1 . O período de garantia deverá ser conforme estabelecido no Termo de Referência

14.2. Não sendo estipulado prazo maior no termo de referência, a garantia será no mínimo 30 (trinta) dias por problemas aparentes em serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para os duráveis, contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto.

14.3. A empresa vencedora deverá garantir toda a assistência técnica necessária durante o período de garantia, atendendo todas especificidades do termo de

referência.

14.4. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição depeças/componentes que apresentarem defeitos de fabricação, devido ao uso normal do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa credenciada.

14.5. Durante o período de garantia, a empresa credenciada se comprometerá a atender ao Município eficientemente, tanto no tocante a serviços, quanto no tocante ao tempo de resposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o credenciante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo credenciante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.7. 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.

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

15.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – Indenizações e multas.

IV – 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 SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 – Os casos omissos serão decididos pelo credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao credenciante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no sítio eletrônico oficial, consoante previsto no art.91 da Lei 14.133/21.

18.CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeiro Gonçalves- PI, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ribeiro Gonçalves (PI),_____de _____de 2026

CREDENCIANTE

CREDENCIADA

Testemunha:

1. Nome: _____ CPF nº _____

2. Nome: _____ CPF nº _____

ANEXO III
DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OUEMPRESA DE PEQUENO PORTE)

CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], DECLARA, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.___/,00 EESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360._____/,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800._____/,00, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS EVANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR (NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX CRC:

ANEXO III
DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OUEMPRESA DE PEQUENO PORTE)

CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], DECLARA, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360._____/,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360._____/,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800._____/,00, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS EVANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR (NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX CRC:

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no CREDENCIAMENTO Nº ____/____, cujo objeto é _____, em cumprimento do previsto Na lei 14.133/2021, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no CREDENCIAMENTO supracitado.

Local e data.

_____

(assinatura do representante legal)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação no CREDENCIAMENTO nº ___/___ que a(o) empresa ....., CNPJ ....., sediada no....(ENDEREÇO COMPLETO), declara por intermédio do seu representante legal, sob as penas da lei que, até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

_____

(assinatura do representante legal)

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
Rua: Landri Sales, 340 – Centro
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 – 1378
CNPJ: 06.728.240/0001-93

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

Empresa....., inscrito no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade Nº ..... e do CPF Nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, e da Lei Nº 14.133/2021, acrescido pela Lei Nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de quatorze anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

SIM ( )

NÃO ( ).

Local e data.

_____

(assinatura do representante legal)