EDITAL Nº 003/2026

CREDENCIAMENTO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BURITINOPOLIS/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 24.856.569/0001-11, com sede na Praça dos Poderes, Q.33, Lt.01, s/n, Centro, CEP nº 73.975-000, Buritinópolis/GO, neste ato representada pela seu Gestor, o Srº. GERINALDO JOAQUIM DA COSTA, portador do RG nº 4811309 SPTC/GO e inscrito no CPF nº 017.639.321-84, através da Agente de Contratação, Sra. Nawaly Kethen Silva Sousa, designada pelo Decreto n° 1962/2026, de 08 de junho de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, realizará a partir de 23 de julho de 2026 até 23 de julho de 2027, no horário das 08:00 as 17:00 Hs, na Prefeitura Municipal de Buritinópolis, no Setor de Licitações CREDENCIAMENTO por INEXIGIBILIDADE, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021, suas alterações, e, com base no entendimento dos artigos 74, inciso IV, C/C, Art 79, inciso I da Lei nº. 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. É objeto do presente Edital o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES PARA O FORNECIMENTO SOB DEMANDA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, INCLUINDO MATERIAIS ESTRUTURAIS, MATERIAIS DE ACABAMENTO, MATERIAIS HIDRÁULICOS E MATERIAIS DESTINADOS A REDES ELÉTRICAS, A SEREM UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO, REPAROS E EXECUÇÃO DE OBRAS POR ADMINISTRAÇÃO DIRETA EM PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BURITINÓPOLIS – GO**, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.1.1. O prazo de duração para o sistema de credenciamento, como um todo, manter-se-á aberto enquanto manter-se vigente, permitindo que, neste lapso temporal, novos interessados se habilitem (condicionado ao atendimento das exigências regulamentares), na forma do art. 79, I da Lei Federal 14.133/21.

1.1.2. O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no Anexo III deste Edital e apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO conforme item 3 deste edital.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os

ASSINADO DIGITALMENTE POR NAWALY KETHEN SILVA SOUSA EM 22/07/2026 ÀS 16:30:06.

requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 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. E também é previsto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

1.4 A forma de execução e entrega dos itens objetos do certame, seus quantitativos, valores, prazos e demais informações, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.5. O fornecimento deverá ser prestado pelos fornecedores credenciados mediante autorização da Secretaria Municipal solicitante.

1.6. **Os Credenciados deverão entregar os objetos desta contratação nos locais conforme estabelecido no Termo de Referência Anexo I deste Edital, conforme quantidades estabelecidas previamente.**

1.7. Para o correto e efetivo fornecimento dos itens exigidos, a contratada deverá fornecer materiais de construção em geral, incluindo materiais estruturais, materiais de acabamento, materiais hidráulicos e materiais destinados a redes elétricas, conforme tabela SINAPI/GO, e subsidiariamente tabela GOINFRA para efetuar reparos, instalações, reformas, manutenções e intervenções legais no prédios e vias públicas de Buritinópolis - GO, conforme já estimado e descrito no presente Termo de Referência (Anexo I).

1.8. Ainda, espera-se que as empresas credenciadas mantenham, durante toda a execução contratual, a qualidade dos materiais fornecidos, em conformidade com as especificações técnicas constantes na Tabela SINAPI/GO, na Tabela GOINFRA e nas normas técnicas vigentes, podendo ser notificadas caso sejam constatados materiais com qualidade inferior em desacordo com os padrões estabelecidos.

1.9. A(s) empresa(s) credenciada(s) deverá(ão) informar ao setor solicitante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, caso não tenha(m) disponibilidade para realizar a entrega dos materiais, por qualquer motivo, a fim de permitir que a Administração adote as providências necessárias para garantir a continuidade das atividades municipais.

1.10. A(s) empresa(s) credenciada(s) deverá(ão) dispor de pessoal técnico devidamente capacitado, qualificado e com experiência compatível com as atividades a serem executadas para o fornecimento dos materiais, de forma a atender integralmente às demandas da Administração Municipal.

1.11. A CONTRATADA deverá proceder ao fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários ao perfeito fornecimento, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

1.13. A credenciada deverá responsabilizar-se pelo envio e frete das mercadorias, buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados e, ainda, obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

1.14. O aceite dos itens não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

1.15. Por ocasião do recebimento dos itens, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte.

1.16. Todos os materiais deverão ser de 1ª qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinente para cada um.

1.17. Por ocasião do recebimento dos itens, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a proponente contratada a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais.

1.18. Caso os itens sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

1.19. Os quantitativos descritos em Anexo ao Edital constituem mera previsão, dimensionada de acordo com a demanda atualmente existente, não ficando o Município, obrigado

a executá-los e/ou adquiridos integralmente.

1.20 DA CLASSIFICAÇÃO

1.20.1 Convocação dos credenciados ocorrerá por ordem de inscrição, nos seguintes termos:

a) Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade, onde constará horário de entrega;

b) Caso o documento seja enviado por e-mail licitacao@buritinopolis.go.gov.br, passará a contar da data do envio, onde datas anteriores ao da abertura serão considerados como enviados as zero horas desta data;

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

d) Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da fila virtual estabelecida pela classificação;

e) Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

f) O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público;

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

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos,

tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Buritinópolis - GO.

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

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

2.7. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

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

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.10. A obtenção de benefícios a que se refere o item 2.9. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a empresa apresentar declaração de observância desse limite na licitação previsto no art. 4º § 2º da Lei n° 14.133/2021.

2.11. Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP),

deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou Pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123 de 2006, e declaração de enquadramento em conformidade com o artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, conforme modelo que segue em anexo ao Edital.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

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

f) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.2. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

e) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.3. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de capacidade técnica para fornecimento dos materiais contemplados no credenciamento, mediante apresentação de pelo menos um atestado ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de fornecimento compatível com o objeto;.

3.4. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

a) Alvará de Localização e Funcionamento da empresa;

b) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III).

4. **ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante protocolo, toda a documentação de habilitação prevista no ITEM 3, e deverá conter fora do envelope a seguinte ETIQUETA:

MUNICÍPIO DE BURITINOPOLIS - GO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2026

ENVELOPE 01: “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

NOME INTERESSADO (RAZÃO SOCIAL):

Nº CNPJ/CPF:

4.2. O agente de contratação e equipe de apoio poderão, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.3. 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 manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

4.4. O Fornecimento ocorrerá no formato de rodízio nos termos do item 10 do Termo de Referência.

4.5. Protocolos de interessados apresentados posteriormente a primeira sessão pública deste credenciamento/chamada pública, serão credenciados na ordem da data e horário do protocolo.

4.6. A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Agente de contratação e equipe de apoio.

5. DOS RECURSOS

5.1. O interessado não habilitado, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação.

5.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Buritinópolis - GO, situada à Praça dos Poderes, Q.33, Lt.01, s/n, Centro, CEP nº 73.975-000, Buritinópolis/GO, ou através do e-mail: licitacao@buritinopolis.go.gov.br.

5.3. O recurso não terá efeito suspensivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pela Prefeita Municipal.

6.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico https://buritinopolis.go.gov.br/.

7. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O Termo de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no sítio oficial do município.

7.2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3. O fornecimento será realizado no Município de Buritinópolis – GO segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4. A minuta do credenciamento/contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1. Os itens a serem entregues pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores apurados pela administração, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;

8.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

8.3. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.

8.7. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

8.8. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.9. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

9.1. 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 fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

9.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda no prazo de 05 (cinco) dias serão descredenciados.

9.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.4. 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.

9.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Gestor para tomada de decisão.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues e protocolados, das 08h30 às 17h00, ou através do e-mail licitacao@buritinopolis.go.gov.br.

10.2. Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1. As obrigações do Credenciado constam no Anexo I – Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE

12.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais.

12.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos materiais e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

12.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas, solicitando a revisão que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal.

12.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de cada parcela.

12.7. Estando os materiais de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos

estabelecidos no Termo de Referência.

12.8. A Prefeitura Municipal de Buritinópolis - GO, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução/entrega, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Termo de Referência e demais cominações legais.

12.9. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A sanção prevista na letra “a” do item 13.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 13.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A sanção prevista na letra “b” do item 13.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1 deste contrato, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

13.6. A sanção prevista na letra “c” do item 13.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 13.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. A sanção prevista na “d” do item 13.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 13.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8. A sanção estabelecida na letra “d” do item 13.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

13.9. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 13.2 (multa) deste contrato.

13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.11. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.12. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 13.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.13. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 13.2 Lei

requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo essa submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

14.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Buritinópolis – GO.

14.3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

14.4. A Prefeitura Municipal de Buritinópolis - GO poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6. A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DESTA LICITAÇÃO NÃO IMPLICARÁ DIREITO À CONTRATAÇÃO.

14.7. As normas disciplinadoras do processo licitatório serão sempre interpretadas

em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir toda e qualquer questão que derivar do Contrato decorrente deste Edital de Chamada Pública, fica eleito o foro de Buritinópolis - GO, que é Comarca deste Município, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16. DOS ANEXOS DO EDITAL

16.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

Anexo III - Solicitação de Credenciamento e Declarações;

Buritinópolis, Estado de Goiás, 22 de julho de 2026.

JACSON SILVA ALMEIDA

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA- LEI 14.133/21

Órgão: Município de Buritinópolis – GO
Unidade Demandante: Prefeitura Municipal de Buritinópolis – GO / Secretarias Municipais
Legislação Aplicável: Lei nº 14.133/2021, especialmente arts. 6º, inciso XLIII, 72, 78 e 79, inciso I.
Modalidade do Procedimento: Chamamento Público para Credenciamento
Tipo de Contratação: Credenciamento com contratações paralelas e não excludentes

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVOS E PRAZOS

1.1 Objeto da contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto o **Chamamento Público para Credenciamento de fornecedores** para o **fornecimento sob demanda de materiais de construção em geral**, incluindo materiais estruturais, materiais de acabamento, materiais hidráulicos e materiais destinados a redes elétricas, a serem utilizados na **manutenção, reparos e execução de obras por administração direta em prédios e espaços públicos do Município de Buritinópolis – GO**, conforme condições, especificações técnicas e critérios estabelecidos neste documento.

1.2 Natureza do objeto

A presente contratação caracteriza-se como **fornecimento de bens comuns**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que os materiais a serem fornecidos possuem especificações usuais de mercado, com padrões de qualidade e desempenho amplamente conhecidos e definidos por normas técnicas.

1.3 Forma de contratação

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de **procedimento de credenciamento**, na forma de **contratações paralelas e não excludentes**, conforme previsto no **art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, permitindo que todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência sejam habilitados e possam fornecer os materiais quando demandados pela Administração.

Nesse modelo, a Administração poderá contratar simultaneamente mais de um fornecedor credenciado, de acordo com as necessidades operacionais das Secretarias Municipais, assegurando maior flexibilidade, disponibilidade de materiais e continuidade das atividades de manutenção e execução de obras públicas.

1.4. Quantitativos estimados

Considerando a ampla variedade de materiais utilizados nas atividades de manutenção predial, reparos estruturais e execução de pequenas obras pela Administração Municipal, bem como a natureza variável e muitas vezes imprevisível dessas demandas, **não será estabelecida lista fixa de itens ou quantitativos previamente individualizados neste Termo de Referência**.

Os materiais abrangidos pelo credenciamento compreendem, de forma geral:

- materiais estruturais utilizados em intervenções construtivas;
- materiais de acabamento empregados em reparos e adequações prediais;
- materiais hidráulicos destinados à manutenção e substituição de componentes de redes de abastecimento e drenagem;
- materiais destinados à manutenção e adequação de redes e instalações elétricas.

Essa característica operacional, aliada à diversidade de insumos utilizados nas atividades de manutenção e pequenas obras executadas por administração direta, torna **inviável e pouco eficiente a definição prévia de catálogo exaustivo de itens e respectivos quantitativos**, razão pela qual a contratação será estruturada com **fornecimento sob demanda**.

A estimativa da contratação foi elaborada com base no **histórico de consumo financeiro recente do Município de Buritinópolis – GO**, consolidado no Estudo Técnico Preliminar que instrui o presente processo administrativo.

Com base na média histórica apurada, estima-se que o volume financeiro necessário para atendimento das demandas municipais relacionadas a materiais de construção, hidráulicos e elétricos seja de aproximadamente **R$ 302.563,26 (trezentos e dois mil quinhentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos)** para o período de **12 (doze) meses**.

Tabela – Estimativa Global da Contratação

Item	Descrição do objeto	Unidade de referência	Quantidade estimada	Valor estimado (R$)
1	Fornecimento sob demanda de materiais de construção em geral, incluindo materiais estruturais, de acabamento, hidráulicos e elétricos, destinados à manutenção, reparos e execução de pequenas obras por administração direta em prédios e	Estimativa anual de consumo	1	R$ 302.563,26

	espaços públicos do Município de Buritinópolis – GO			

Valor total estimado da contratação (12 meses): R$ 302.563,26 (trezentos e dois mil quinhentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos)

O valor apresentado constitui **estimativa de consumo anual baseada na média histórica apurada no Estudo Técnico Preliminar**, servindo exclusivamente como **parâmetro para planejamento orçamentário e dimensionamento da contratação**, não representando compromisso de consumo mínimo ou integral por parte da Administração.

1.5 Prazo de vigência

O credenciamento permanecerá **aberto durante a vigência do processo**, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os contratos decorrentes do credenciamento terão **vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados nas hipóteses e limites previstos na **Lei nº 14.133/2021**, desde que mantidas as condições que justificaram a contratação.

1.6 Especificações técnicas e padrões de qualidade

Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como às certificações exigidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, quando aplicáveis.

As especificações dos itens deverão observar, sempre que possível, terminologia e parâmetros técnicos constantes de bases oficiais de referência da construção civil, tais como SINAPI, GOINFRA e outras bases públicas equivalentes, garantindo padronização técnica, qualidade dos insumos e compatibilidade com as práticas adotadas pela Administração Pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade administrativa

A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo e sob demanda de materiais de construção em geral, incluindo materiais estruturais, materiais de acabamento, materiais hidráulicos e materiais destinados a redes elétricas, necessários à execução de serviços de manutenção, reparos, adequações e pequenas obras realizadas

pela Administração Municipal de Buritinópolis – GO.

O Município de Buritinópolis – GO possui ampla rede de estruturas públicas destinadas ao atendimento da população, incluindo unidades escolares, unidades de saúde, prédios administrativos, equipamentos esportivos, espaços públicos e demais instalações pertencentes ao patrimônio municipal, distribuídas tanto na área urbana quanto na zona rural.

A conservação e manutenção dessas estruturas constitui atividade permanente da Administração, sendo indispensável para assegurar o adequado funcionamento dos serviços públicos e a preservação do patrimônio público municipal.

Grande parte das intervenções realizadas nesses espaços ocorre por administração direta, com utilização das equipes operacionais vinculadas às Secretarias Municipais responsáveis por infraestrutura, manutenção e serviços urbanos. Essas equipes executam, de forma contínua, atividades como:

- manutenção predial;
- reparos estruturais;
- substituição de componentes hidráulicos e elétricos;
- adequações e melhorias em edificações públicas;
- recuperação de estruturas públicas;
- pequenas ampliações e intervenções construtivas.

A execução dessas atividades exige disponibilidade permanente de materiais de construção, os quais constituem insumos essenciais para a realização das intervenções necessárias ao adequado funcionamento das estruturas públicas municipais.

A inexistência de mecanismo de contratação que assegure o fornecimento regular desses materiais pode ocasionar atrasos na execução de serviços de manutenção, deterioração de estruturas públicas, interrupção de atividades administrativas e comprometimento do funcionamento de serviços essenciais, especialmente em unidades de saúde, escolas e demais equipamentos públicos utilizados diretamente pela população.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar condições operacionais adequadas para a realização das atividades de manutenção e pequenas obras executadas pelo Município, garantindo maior eficiência administrativa, preservação do patrimônio público e continuidade da prestação dos serviços públicos.

2.2 Fundamentação no Estudo Técnico Preliminar

A justificativa detalhada da contratação, incluindo a caracterização da necessidade administrativa, a análise das alternativas existentes para atendimento da demanda, o

levantamento de mercado e a definição da solução mais adequada, encontra-se apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 6º, inciso XX, e art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

O referido estudo concluiu pela viabilidade técnica e administrativa da contratação, indicando como solução mais adequada a adoção de modelo que permita fornecimento contínuo e sob demanda dos materiais necessários às atividades de manutenção e execução de pequenas obras realizadas pela Administração Municipal.

2.3 Descrição da solução adotada

A solução definida para atendimento da necessidade administrativa consiste na realização de procedimento de credenciamento de fornecedores, permitindo que todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração sejam habilitados a fornecer os materiais demandados.

O modelo adotado permitirá contratações paralelas e não excludentes, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, possibilitando que mais de um fornecedor esteja apto a atender às demandas das Secretarias Municipais.

Essa estratégia proporciona diversas vantagens operacionais, dentre as quais destacam-se:

- ampliação da base de fornecedores disponíveis para atendimento das demandas municipais;
- maior flexibilidade no atendimento das necessidades das Secretarias;
- redução do risco de desabastecimento de materiais;
- maior agilidade na aquisição de insumos necessários para intervenções emergenciais;
- redução de custos logísticos e operacionais relacionados à formação de grandes estoques.

Além disso, o modelo de fornecimento sob demanda permite que os materiais sejam adquiridos conforme as necessidades efetivas da Administração, evitando desperdícios e garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1 Base normativa da contratação

O presente Termo de Referência fundamenta-se nas disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitações e contratos

administrativos no âmbito da Administração Pública.

A contratação será realizada por meio de **procedimento de credenciamento**, mecanismo previsto na legislação como forma de contratação em que a Administração convoca interessados para que, atendidos os requisitos estabelecidos, possam prestar serviços ou fornecer bens sempre que demandados.

3.2 Credenciamento

Nos termos do **art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021**, o credenciamento consiste em processo administrativo de chamamento público pelo qual a Administração convoca interessados em fornecer bens ou prestar serviços, para que, atendidos os requisitos previamente definidos, sejam habilitados a executar o objeto sempre que solicitados.

No presente caso, o credenciamento será utilizado para viabilizar o fornecimento de **materiais de construção, hidráulicos e elétricos necessários às atividades de manutenção e execução de pequenas obras realizadas pela Administração Municipal de Buritinópolis – GO**.

3.3 Forma de contratação

A forma de contratação adotada observará o disposto no **art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que admite a realização de **contratações paralelas e não excludentes**, possibilitando que múltiplos fornecedores credenciados possam atender simultaneamente às demandas da Administração.

Esse modelo mostra-se adequado às características operacionais da necessidade administrativa, uma vez que:

- as demandas por materiais apresentam natureza contínua e variável;
- diferentes unidades administrativas podem necessitar de atendimento simultâneo;
- determinadas intervenções exigem fornecimento imediato de insumos para execução de reparos ou obras emergenciais.

Assim, a adoção do credenciamento com contratações paralelas permite maior flexibilidade operacional e contribui para a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados pelo Município.

3.4 Instrução do processo de contratação

O processo administrativo de contratação será instruído com os documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles previstos no **art. 72**, incluindo:

- Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- Estudo Técnico Preliminar – ETP;

- Termo de Referência;
- estimativa de valor da contratação;
- demais documentos necessários à adequada instrução do processo.

A elaboração do presente Termo de Referência observou os parâmetros estabelecidos no **art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021**, contemplando os elementos descritivos necessários à caracterização do objeto, à definição das condições de execução e à seleção dos fornecedores.

4. DOS PREÇOS A SEREM PRATICADOS E ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DO PRESENTE CREDENCIAMENTO

4.1 Metodologia de estimativa de preços

Para fins de justificativa de preços, em conformidade com o art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de despesas foi elaborada com base em levantamento técnico constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, que utilizou como referência o histórico recente de consumo de materiais de construção, hidráulicos e elétricos pelo Município de Buritinópolis – GO.

A estimativa considerou os registros de aquisições realizadas nos exercícios anteriores, permitindo a apuração da média de consumo anual necessária ao atendimento das atividades de manutenção predial, reparos estruturais e execução de pequenas obras realizadas por administração direta pelas Secretarias Municipais.

Para fins de definição de parâmetros de preços, serão utilizadas **referências oficiais amplamente adotadas pela Administração Pública no setor da construção civil**, especialmente as tabelas:

- **SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil**;
- **GOINFRA – Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes**;
- outras bases públicas equivalentes que venham a ser aplicáveis.

Essa metodologia atende às exigências legais e regulamentares, assegurando critérios objetivos de referência de preços, transparência na formação dos valores, controle administrativo e aderência aos preços praticados no mercado.

4.2 Preços referenciais dinâmicos

Os preços constantes das tabelas oficiais mencionadas serão adotados como valores referenciais dinâmicos para contratação, aplicáveis no momento de cada solicitação de

fornecimento, de acordo com o item requerido e a versão vigente da tabela correspondente na data da requisição emitida pela Administração.

Esse mecanismo permite que os valores utilizados nas contratações reflitam as atualizações periódicas das bases oficiais de preços da construção civil, assegurando maior aderência aos valores de mercado e evitando defasagens nos preços utilizados pela Administração.

4.3 Estimativa do valor global do credenciamento

A estimativa global de despesas para o período de **12 (doze) meses**, apurada no Estudo Técnico Preliminar com base na **média histórica de consumo registrada pelo Município de Buritinópolis – GO**, corresponde ao montante de:

R$ 302.563,26 (trezentos e dois mil quinhentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos)

Esse valor servirá **exclusivamente como parâmetro de planejamento orçamentário e dimensionamento da contratação**, não caracterizando compromisso de consumo mínimo ou integral por parte da Administração.

Item	Descrição	Período	Valor estimado (R$)
1	Fornecimento sob demanda de materiais de construção em geral, incluindo materiais estruturais, de acabamento, hidráulicos e elétricos, destinados à manutenção, reparos e execução de pequenas obras por administração direta em prédios e espaços públicos do Município de Buritinopolis – GO	12 meses	R$ 302.563,26

Valor total estimado do credenciamento: R$ 302.563,26 (trezentos e dois mil quinhentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos)

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO

5.1 Forma de fornecimento

O fornecimento de materiais de construção em geral, incluindo materiais estruturais, materiais de acabamento, materiais hidráulicos e materiais destinados a redes elétricas, **será realizado sob demanda**, conforme requisições emitidas pelas Secretarias Municipais do Município de Buritinópolis – GO, de acordo com as necessidades operacionais relacionadas à manutenção, reparos, adequações e execução de pequenas obras em prédios e espaços públicos municipais.

5.2 Referências técnicas dos itens

Os itens a serem fornecidos deverão estar obrigatoriamente **descritos e especificados em tabelas oficiais de referência utilizadas no setor da construção civil**, observando-se a seguinte ordem de preferência de utilização:

- **SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil**;
- **GOINFRA – Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes**;
- outras bases oficiais equivalentes aplicáveis à Administração Pública.

Em cada caso, deverá ser observada a correspondência adequada de unidade de medida, descrição técnica, composição, especificações e demais parâmetros técnicos constantes das versões vigentes das respectivas tabelas na data da solicitação.

5.3 Conformidade técnica e qualidade

O fornecedor deverá entregar os materiais em estrita conformidade com as especificações constantes das tabelas oficiais adotadas como referência, atendendo às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como às certificações exigidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, quando aplicáveis.

Deverá ser garantida a equivalência técnica, a qualidade, a segurança e a durabilidade dos materiais fornecidos, podendo a Administração recusar produtos que não atendam aos padrões técnicos exigidos.

5.4 Valores referenciais e ausência de lista fixa de itens

Considerando que se trata de credenciamento com valores referenciais dinâmicos, não será apresentada neste Termo de Referência lista fixa de itens ou valores unitários previamente definidos.

Cada fornecimento será remunerado conforme o preço de referência vigente do item correspondente nas tabelas oficiais adotadas, observada a versão atualizada da tabela aplicável na data da requisição emitida pela Administração.

Esse modelo permite maior flexibilidade na aquisição de insumos necessários às atividades de manutenção e execução de obras, considerando a grande diversidade de materiais utilizados nas intervenções realizadas pela Administração Municipal.

5.5 Locais e condições de entrega

As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pelas Secretarias Municipais solicitantes, dentro do território do Município de Buritinópolis – GO, observando-se os prazos estabelecidos na requisição de fornecimento, bem como as condições adequadas de

transporte, acondicionamento, armazenamento e integridade dos materiais.

Os fornecedores credenciados deverão assegurar que os materiais sejam entregues em perfeitas condições de uso, sendo responsáveis por eventuais danos decorrentes de transporte inadequado, armazenamento inadequado ou descumprimento das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6 – Da Documentação de Habilitação

6.1 Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação abaixo relacionada, observadas as disposições dos arts. 62 a 71 da Lei nº 14.133/2021, conforme a seguir:

6.1.1 Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresário individual; OU

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; OU

c) Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável; OU

d) No caso de profissionais autônomos ou pessoas físicas, documento de identidade e CPF.

6.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no CPF para pessoas físicas;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (incluindo Certidão Conjunta da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;

d) Certidão de Regularidade perante o FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicação do tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 e 44 da LC 123/2006.

6.1.3 Qualificação Técnica

a) Comprovação de capacidade técnica para fornecimento dos materiais contemplados no credenciamento, mediante apresentação de pelo menos **um atestado ou declaração** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de fornecimento compatível com o objeto;

6.1.4 Declarações Gerais

a) Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, conforme art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil);

c) Declaração de veracidade das informações apresentadas, sob pena das sanções cabíveis.

7 – Sanções

Nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, em especial o disposto no **Título IV, Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas**, a Administração Pública poderá aplicar as sanções cabíveis ao contratado em razão da inexecução total ou parcial do objeto do contrato, conforme as infrações verificadas, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

7.1 - Sanções aplicáveis: As sanções que poderão ser aplicadas, observadas as disposições legais, incluem:

a) **Advertência:** Aplicada em caso de infrações de menor gravidade, que não comprometam significativamente a execução do objeto do contrato, como:

- Descumprimento de obrigações acessórias previstas no edital ou contrato.

b) **Multa:** Imposta em razão de atraso, inexecução ou execução irregular do objeto contratual, cumulativamente ou não com outras sanções. Os percentuais e valores serão definidos no contrato administrativo, considerando:

- Multa moratória por atraso: aplicada sobre o valor do contrato, proporcional aos dias de atraso;
- Multa compensatória: calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou de situações de prejuízo causada pela contratada.

c) **Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública:** Imposta em caso de descumprimento reiterado das obrigações contratuais ou em situações que comprometam a execução contratual. A suspensão terá prazo máximo de 3 (três) anos, conforme o art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:** Aplicada em casos graves, como:

- Prática de atos ilícitos com dolo, fraude ou má-fé;
- Descumprimento de obrigações que causem prejuízo significativo à Administração.

A declaração de inidoneidade será válida enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 - Hipóteses de aplicação de sanções: As sanções poderão ser aplicadas em casos como:

- Inexecução total ou parcial do objeto contratual;
- Prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas ou normas de qualidade previstas;
- Descumprimento de prazos estabelecidos;
- Falta de apresentação ou atualização de documentos exigidos para a habilitação;
- Recusa injustificada em assinar contrato ou termo aditivo;

- Ocorrência de atos que configurem má-fé, fraude ou corrupção no âmbito do contrato.

7.3 - Procedimento para aplicação de sanções: Antes da aplicação de qualquer sanção, será instaurado processo administrativo, assegurando-se ao contratado:

- Comunicação formal sobre os fatos e possíveis sanções;
- Direito ao contraditório e à ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação escrita na forma do artigo 158 da lei 14.133/2021;
- Análise técnica e jurídica dos argumentos apresentados.

7.4 - Publicação das sanções: As sanções aplicadas serão publicadas no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **Diário Oficial do Município**, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência dos atos administrativos.
7.5 - Recurso: O contratado poderá interpor recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação da aplicação da sanção, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

8 – Modelo de execução do objeto

8.1 As aquisições decorrentes deste credenciamento ocorrerão por meio de contratações paralelas e não excludentes, conforme disposto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permitindo que múltiplos fornecedores credenciados estejam aptos a atender simultaneamente às demandas da Administração Municipal.

8.2 Para assegurar tratamento isonômico entre os credenciados, transparência na distribuição das demandas e equilíbrio no volume de fornecimentos realizados, a Administração adotará sistema de rodízio entre os fornecedores habilitados, operacionalizado por meio de fila virtual de fornecimento.

8.3 Formação da fila virtual

8.3.1 A fila virtual será composta por todos os fornecedores credenciados, organizados em ordem cronológica a partir da data e hora de conclusão do respectivo credenciamento.

8.3.2 A posição inicial de cada fornecedor na fila será definida com base na ordem de habilitação no procedimento de credenciamento, observando-se os princípios da impessoalidade, da transparência e da igualdade de oportunidades.

8.4 Ordem de convocação

8.4.1 A convocação para fornecimento ocorrerá conforme a posição do fornecedor na fila virtual, sendo inicialmente convocado aquele que ocupar a primeira posição.

8.4.2 Após o atendimento da solicitação e a confirmação do fornecimento pela Administração, o fornecedor será automaticamente reposicionado ao final da fila, garantindo o rodízio contínuo entre todos os credenciados.

8.5 Atualização da fila

8.5.1 Concluído o fornecimento e atestado o recebimento dos materiais pela Administração, o fornecedor responsável será reposicionado ao final da fila virtual.

8.5.2 Os demais fornecedores avançarão automaticamente uma posição, mantendo-se a ordem de rodízio e a distribuição equilibrada das demandas.

8.6 Recusa ou impossibilidade de atendimento

8.6.1 Caso o fornecedor convocado:

a) recuse a solicitação de fornecimento;

b) não responda à convocação dentro do prazo estabelecido pela Administração; ou

c) informe indisponibilidade momentânea para atendimento da demanda,

será automaticamente reposicionado ao final da fila virtual, sendo convocado o fornecedor subsequente.

8.7 Atendimento emergencial

8.7.1 Em situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração, poderá ser realizada convocação direta de fornecedor credenciado que possua disponibilidade imediata de atendimento, independentemente da posição ocupada na fila virtual.

8.7.2 Nessas hipóteses, o fornecedor convocado para atendimento emergencial não sofrerá alteração injustificada em sua posição na fila, retornando à posição anteriormente ocupada após o atendimento da demanda emergencial.

8.8 Ordens de fornecimento

8.8.1 O fornecimento dos materiais será realizado exclusivamente mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal demandante, documento que indicará, no mínimo:

a) descrição do material solicitado;

b) referência técnica do item nas tabelas oficiais adotadas;

c) quantidade requerida;

d) local de entrega;

e) prazo para fornecimento.

8.9 Prazo de entrega

8.9.1 Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até 3 (três) dias contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo quando prazo diverso for estabelecido pela Administração em razão da natureza ou urgência da demanda.

8.9.2 Em situações de urgência devidamente justificadas, o fornecedor deverá adotar as providências necessárias para realização de entrega imediata ou em prazo reduzido, conforme definido pela Administração.

8.10 Locais de entrega

8.10.1 As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pelas Secretarias Municipais solicitantes, podendo compreender unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, almoxarifados, obras em execução, espaços públicos ou demais instalações pertencentes ao Município de Buritinopolis – GO.

8.10.2 As entregas poderão ocorrer tanto na área urbana quanto na zona rural do Município, conforme indicado na Ordem de Fornecimento.

8.11 Transporte e descarregamento

8.11.1 O transporte, manuseio, descarregamento e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade do fornecedor credenciado, incluindo todas as despesas relacionadas a frete, seguro, equipamentos e mão de obra necessários à execução da entrega.

8.11.2 O descarregamento deverá ser realizado pela equipe do fornecedor, com utilização de equipamentos adequados e observância das normas de segurança aplicáveis.

8.12 Condições dos materiais

8.12.1 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas nas tabelas oficiais de referência e nas normas técnicas aplicáveis.

8.12.2 A Administração poderá recusar materiais que apresentem defeitos, divergências técnicas ou desconformidade com as especificações exigidas, devendo o fornecedor providenciar a substituição imediata sem ônus adicional para a Administração.

8.13 Fiscalização do fornecimento

8.13.1 A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração Municipal, que verificarão a conformidade dos materiais entregues, o cumprimento dos prazos e a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.13.2 Eventuais irregularidades constatadas durante a execução poderão ser registradas para fins de adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9 – Cronograma de fornecimento

9.1 O fornecimento dos materiais objeto deste credenciamento ocorrerá de forma contínua e sob demanda, durante todo o período de vigência da contratação, conforme as necessidades operacionais das Secretarias Municipais do Município de Buritinópolis – GO.

9.2 Considerando a natureza das atividades de manutenção predial, reparos estruturais, adequações de instalações e execução de pequenas obras realizadas por administração direta pela Administração Municipal, não se mostra tecnicamente viável estabelecer cronograma fixo de entregas previamente definido.

9.3 As solicitações de fornecimento serão formalizadas por meio de Ordens de Fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais demandantes, nas quais serão especificados o material requerido, a quantidade estimada, o local de entrega e o prazo para atendimento.

9.4 As entregas ocorrerão de forma parcelada ao longo da vigência do credenciamento, observando-se as demandas efetivas da Administração Municipal e a disponibilidade operacional dos fornecedores credenciados.

9.5 O prazo padrão para atendimento das Ordens de Fornecimento será de até 3 (três) dias, contados do recebimento da solicitação pelo fornecedor credenciado, salvo quando prazo diverso for estabelecido pela Administração em razão da natureza ou urgência da demanda.

9.6 Em situações emergenciais devidamente justificadas, especialmente quando relacionadas à manutenção de serviços públicos essenciais, a Administração poderá solicitar atendimento imediato ou em prazo reduzido, devendo o fornecedor credenciado adotar as providências necessárias para viabilizar o fornecimento.

9.7 A estimativa global de fornecimento para o período de 12 (doze) meses foi definida com base no histórico de consumo financeiro apurado no Estudo Técnico Preliminar, e relatórios de execução em anexo, correspondente ao montante estimado de **R$ 302.563,26**

(trezentos e dois mil quinhentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos), valor utilizado exclusivamente como parâmetro de planejamento da contratação.

9.8 O valor estimado não representa compromisso de consumo mínimo por parte da Administração, podendo as aquisições ocorrer em volumes superiores ou inferiores ao estimado, conforme as necessidades efetivas das Secretarias Municipais ao longo da vigência da contratação.

9.9 O acompanhamento das solicitações e entregas será realizado pela gestão e fiscalização do contrato, por meio do controle das Ordens de Fornecimento emitidas, permitindo o monitoramento da execução e do consumo dos recursos estimados para a contratação.

10 – Da solicitação de credenciamento

10.1 O credenciamento dos fornecedores interessados será realizado por meio de chamamento público, mediante apresentação de requerimento formal de credenciamento acompanhado da documentação de habilitação exigida no edital e neste Termo de Referência.

10.2 O procedimento de credenciamento observará o disposto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais disposições legais aplicáveis às contratações públicas, sendo admitida a participação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração.

10.3 O interessado que cumprir integralmente os requisitos de habilitação será considerado apto e terá seu credenciamento homologado pela autoridade competente, passando a integrar o rol de fornecedores credenciados do Município de Buritinopolis – GO.

10.4 O requerimento de credenciamento deverá ser apresentado por meio dos formulários disponibilizados no edital de chamamento público, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da empresa ou pela pessoa física interessada.

10.5 O pedido de credenciamento deverá ser acompanhado de toda a documentação de habilitação exigida, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no edital, não sendo admitidas emendas, rasuras ou informações que comprometam a clareza e a autenticidade das declarações prestadas.

10.6 Durante a vigência do edital de credenciamento, a Administração poderá receber novos pedidos de credenciamento de interessados, permitindo a ampliação contínua da rede de fornecedores habilitados, desde que observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

10.7 A Administração poderá, a qualquer momento, solicitar aos credenciados a atualização ou reapresentação de documentos de habilitação, especialmente quando necessário para comprovação da manutenção das condições que ensejaram o credenciamento.

10.8 O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração Pública, ficando a efetiva contratação condicionada à emissão de Ordens de Fornecimento e às necessidades operacionais das Secretarias Municipais.

10.9 A contratação dos fornecedores credenciados será formalizada mediante processo de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, devidamente instruído com os documentos previstos no art. 72 da referida lei.

10.10 A publicação dos atos de credenciamento e dos contratos decorrentes deverá observar as regras de transparência estabelecidas na legislação vigente, especialmente a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município, condição necessária para a eficácia dos atos administrativos.

11 – Modelo de Gestão e Fiscalização do Credenciamento

11.1 A gestão e a fiscalização do credenciamento serão realizadas pelas Secretarias demandantes do Município e/ou fundos municipais, mediante designação formal de servidores responsáveis, em conformidade com os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Compete ao **gestor do credenciamento**:

a) administrar o conjunto de fornecedores credenciados;
b) controlar a fila virtual e a ordem cronológica de convocação para fornecimento;
c) assegurar que as solicitações observem as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
d) solicitar informações ou documentos complementares sempre que necessário;
e) comunicar irregularidades às instâncias competentes e adotar as providências administrativas cabíveis.

11.3 Compete ao **fiscal técnico**:

a) receber, conferir e atestar os materiais entregues;
b) verificar a conformidade dos itens com as tabelas SINAPI, SICRO ou GOINFRA e com a Ordem de Fornecimento;
c) registrar ocorrências, falhas, atrasos e não conformidades;
d) comunicar imediatamente ao gestor do credenciamento quaisquer inconsistências;
e) acompanhar prazos, condições de descarregamento e integridade dos materiais.

11.4 As atividades de fiscalização poderão ser formalizadas por meio de relatórios, checklists, planilhas de controle, termos de recebimento provisório e definitivo e registros de ocorrências, integrando o processo administrativo da contratação.

11.5 O recebimento dos materiais obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

a) **recebimento provisório**, mediante conferência física e documental no ato da entrega;
b) **recebimento definitivo**, após verificação da conformidade técnica e atendimento

dos requisitos estabelecidos.

11.6 Quando houver divergências, atrasos ou inadequações na entrega, a Administração poderá:

a) rejeitar parcial ou totalmente o material;
b) determinar a substituição imediata sem ônus à Administração;
c) registrar a ocorrência para fins de responsabilização e eventual aplicação de penalidades;
d) promover o reposicionamento do fornecedor ao final da fila virtual, quando cabível.

11.7 Será mantido **registro sistematizado** de toda a execução contratual, contendo:

a) histórico das Ordens de Fornecimento;
b) fornecedores convocados e suas posições na fila virtual;
c) prazos previstos e efetivamente cumpridos;
d) entregas atestadas ou rejeitadas;
e) ocorrências, recusas e indisponibilidades registradas.

11.8 A gestão poderá solicitar apoio técnico da Controladoria Interna, Assessoria Jurídica ou outras áreas competentes sempre que necessário para garantir a regularidade, a transparência e a eficiência da execução.

11.9 O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

12 – Requisitos para contratação

12.1 - Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

12.2 - Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), para os momentos de contratação dos credenciados, comprovando ser mantidas as condições de habilitação apresentadas no momento do credenciamento.

13 – Rescisão

13.1 - A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 - A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal n° 14.133/2021.

13.3 - A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

13.4 - A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

13.5 - A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias.

14 – Do descredenciamento

14.1 - A administração pública poderá, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento dos interessados e contratados, quando não houver o cumprimento do disposto no edital

de chamamento público, contrato administrativo, ou da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

14.2 - O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis, ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo órgão ou entidade responsável pela gestão do credenciamento.

14.3 - Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas no rol de penalidades;

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

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

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

V – Obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

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

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal, destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento;

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

15 – Da vigência

15.1 - O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

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

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

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

15.4 - A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que, justificado e não pendentes Ordens de Fornecimento.

19 – Do pagamento

19.1 – As credenciadas, poderão fazer fechamentos quinzenais dos itens fornecidos, devendo apresentar medição dos serviços, junto com os departamentos solicitantes, para fechamento, após isso o departamento contratante providenciara o empenho da despesa e autorização para emissão da nota fiscal, que será paga em até 30 (trinta) dias da

apresentação dos documentos.

20 – Dos recursos orçamentários

20.1 - A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2026

Buritinópolis/Go 15 de julho de 2026.

JACSON SILVA ALMEIDA

Secretário Municipal de Administração

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº xxx/2026

O Município de Buritinopolis, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº ____, com sede a _____, por meio do Agente de Contratação _____, designado pelo Decreto nº ___/___ torna público, para conhecimento dos interessados, , realizará CREDENCIAMENTO por INEXIGIBILIDADE, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021, suas alterações, e, com base no entendimento dos artigos 74, inciso IV, C/C, Art 79, inciso I da Lei nº. 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES PARA O FORNECIMENTO SOB DEMANDA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, INCLUINDO MATERIAIS ESTRUTURAIS, MATERIAIS DE ACABAMENTO, MATERIAIS HIDRÁULICOS E MATERIAIS DESTINADOS A REDES ELÉTRICAS, A SEREM UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO, REPAROS E EXECUÇÃO DE OBRAS POR ADMINISTRAÇÃO DIRETA EM PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BURITINÓPOLIS – GO.**

CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1. A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação - Credenciamento Processo Licitatório nº XX/2026.

2.2. Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº XX/2026, bem como seus Anexos.

CLÁUSULA II – DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1. O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento quinzenal, nos termos do Edital de regência.

3.2. 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.

3.3. As aquisições deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com

antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

CLAÚSULA III – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.3. Os pagamentos serão efetuados município, em até 30 (trinta) dias úteis, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

4.4. Os produtos serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

4.5. Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6. É encargo do Credenciado, quando do efetivo fornecimento, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias, que não sejam obrigações da Credenciante.

4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

4.8. O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

4.9. A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

4.10. Os fornecimentos executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

CLÁUSULA IV – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste termo será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei, bem como poderá sofrer reajusto pelo indice INPC quando for o caso.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES

a) Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

b) entregar os materiais conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

c) entregar os materiais no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

d) Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos materiais entregues;

e) Permitir a fiscalização do fornecimento pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

f) Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Buritinopolis - GO, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

h) Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Buritinopolis - GO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

j) Comunicar à Prefeitura do Município de Buritinopolis - GO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

k) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Buritinopolis - GO;

l) Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Buritinopolis - GO sobre

eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

m) Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

n) Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

o) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de de Buritinopolis -GO, cujas reclamações se obriga a atender;

p) Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Buritinopolis - GO na entrega dos materiais serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais;

b) Informar sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para o fornecimento dos materiais e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecerdor, relacionados com o objeto pactuado;

d) Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, solicitando a reexecução do produto defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

e) Estando os materias de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

f) A Prefeitura do Município de Buritinopolis - GO, através de servidor designado, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências

necessárias para regularização, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.

g) Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos materiais, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

h) Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

CLÁUSULA VII – DAS SANÇÕES

7.1. O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

7.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta

Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

7.3. A sanção prevista na letra “a” do item 7.1.1 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.4. A sanção prevista na letra “b” do item 7.1.1 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

7.4.1. se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

7.4.2. se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

7.4.3. se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

7.4.4. se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento),

acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

7.5. A sanção prevista na letra “c” do item 7.1.1 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.6 A sanção prevista na “d” do item 7.1.1 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.1.1, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.7. A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.1.1 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

7.8. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.1.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.1.1. (multa) deste contrato.

7.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.10. A aplicação das sanções previstas no item 7.1.1 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.11. Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.1.1 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.12. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.1.1 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o

licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.15. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

7.16. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA VIII – DA RESCISÃO

8.1. A rescisão do presente Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2. Serão observadas, ainda, as previsões dos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

9.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1. O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO ACOMPNHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Buritinopolis - GO.

CLÁUSULA XIII – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O Município de Buritinopolis - GO encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no sítio oficial do município até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

CLÁUSULA XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Buritinopolis - GO, para o exercício de 2026, bem como dotações do ano subsequente, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Caldas Novas - GO, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os

efeitos de direito.

Buritinopolis, GO, XX de XXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXX

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Buritinopolis - GO.

DADOS CADASTRAIS			
RAZÃO SOCIAL			
ENDEREÇO		**CIDADE**	**UF**
TELEFONE	**CELULAR**	**E-MAIL**	
BANCO	**AGÊNCIA**	**CONTA CORRENTE**	
CNPJ		**INC. ESTADUAL (SE HOUVER)**	

Razão social da empresa, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para fornecimento de: (especificar abaixo conforme tabela do **ANEXO RELAÇÃO DOS ITENS DO CREDENCIAMENTO (EM ANEXO AO EDITAL).**

ITEM	**QTDE.** ***(ESTIMADA)***	**UN.**	**ESPECIFICAÇÃO**	**VALOR UN. R$**	**VALOR TOTAL** ***(ESTIMADO)***
VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$ XXXXX**

DECLARA, para os devidos fins:

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital do Processo Licitatório - Credenciamento nº XX/2026, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos materiais para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para o fornecimento, bem como das formas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em fornecer os materiais para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado

Valide a assinatura deste documento em https://buritinopolis.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: d9c402