Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vacaria
CNPJ: 87.866.745/0001-16
Rua Ramiro Barcelos, 915 , Centro | Cx. Postal 01
Vacaria/RS –
CEP: 95.200-061 | (54) 3231.6417 |
vacaria.rs.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 10/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1412/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO, REFORMA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS, POLTRONAS, LONGARINAS E RESPECTIVOS COMPONENTES

O **MUNICÍPIO DE VACARIA - RS**, através da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, torna público e comunica aos interessados que está procedendo o **CREDENCIAMENTO**, que conforme necessidade do Município, serão contratados por **Credenciamento**, nos termos do art. 79, II, da Lei Federal n.° 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços de manutenção, recuperação, reforma e conservação de cadeiras, poltronas, longarinas e respectivos componentes.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão se credenciar todas as Pessoas Jurídicas interessadas em prestar os serviços que atenderem às exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Fica permitido o credenciamento a qualquer tempo, enquanto perdurar a vigência deste Edital, iniciando-se o prazo a partir da data de sua publicação, bastando para tanto comprovar o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital, com a entrega da documentação pertinente.

2.2.1. O presente credenciamento fica permanentemente aberto para novos credenciados.

2.2. Estão impedidas de se credenciar as pessoas jurídicas:

a) Declaradas inidôneas nos termos da Lei;

a.1) O impedimento de que trata alínea "a" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

b) Que tenham falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa;

c) Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública, direta ouindireta;

d) Empresas que tenham sido sujeitos de aplicação da penalidade de suspensão temporária de contratar com o Vacaria-RS, pelo prazo da suspensão.

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f) Pessoa Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravoou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1 As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação, indicados a seguir, em envelope com o nome do proponente, no qual deverá externamente conter a indicação de que se trata dos documentos de habilitação do Edital de Chamamento Público **n° 10/2026,** para o que sugere-se a seguinte inscrição:

Ao Município de Vacaria-RS Chamamento Público N.º 10/2026 Contratação de serviços de manutenção e recuperação de cadeiras. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NOME DA EMPRESA ….. CNPJ N.º …..

3.2 O envelope deverá conter a seguinte documentação para a habilitação, em 01 (uma) via, que deverá ser a seguinte:

3.2.1. HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) Cópia do 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.

3.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

3.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.2.6 DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO

a) Requerimento de credenciamento devidamente preenchido, em conformidade com o modelo disposto no Edital;

b) Declaração unificada (anexo II);

c) Modelo de proposta (anexo III).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

4.1 Diligenciar para que o Credenciamento oriundo deste Edital viabilize a consecução de atendimentos, de acordo com os objetivos e finalidades especificados e em conformidade com as normas legais pertinentes.

4.2 Responsabilizar-se pela indenização de dano causado, direta ou indiretamente ao Município de Vacaria e a terceiros a ela vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, ficando assegurado ao Município o direito de regresso.

4.3 Manter a qualidade dos serviços e se sujeitar à fiscalização permanente do Município de Vacaria/RS.

4.4 A FISCALIZAÇÃO/ACOMPANHAMENTO da execução deste Credenciamento não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

4.5 Informar ao **Setor de Saúde da Prefeitura de Vacaria-RS** qualquer alteração que importe perda, total ou parcial, dos requisitos exigidos como condição para o credenciamento.

4.6 Apresentar documentação exigida, a qualquer tempo, pelo município.

4.7 O Credenciado tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato de prestação de serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

4.8 Todos os encargos decorrentes do presente Credenciamento são de responsabilidade do Credenciado, sendo que nenhum ônus e obrigação trabalhista, previdenciária e fiscal serão transferidos o Município de Vacaria.

4.9 O Credenciado reconhece ao Municipo de Vacaria o direito de, a critério desta, descontar dos pagamentos devidos o valor da multa e demais sanções pecuniárias previstas neste Credenciamento.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O contrato firmado vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal, conforme lei 14.133/21.

5.2 O credenciamento ficará aberto permanentemente, conforme Art. 79, § 1°, inciso I da Lei nº 14.133/21.

6. DA RESCISÃO DO CONTRATO

6.1 Na hipótese do contratado inadimplir, total ou parcialmente, as obrigações oriundas da contratação, a Administração poderá rescindir o contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório.

6.2 Excepcionalmente e mediante manifestação formal, que será analisada pela Administração, a Contratada poderá denunciar o contrato antes do término dos 12 (doze) meses.

7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1 Poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados a qualquer momento durante a vigência do contrato.

7.2 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

8. DAS PENALIDADES E DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão nos termos do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, com as conseqüências contratuais previstas nos arts. 156, 157, 158 e 159 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e as previstas em Lei ou Regulamento, sem prejuízo das seguintes sanções:

I. Multa:

a) O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.

b) Na hipótese da Contratada inadimplir total ou parcialmente as obrigações deste contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar multa de 10% (dez por cento), do valor total do contrato, devidamente atualizado;

c) O município de Vacaria se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor da multa prevista no contrato.

II. Advertência; ou,

III. Suspensão temporária de participação em Licitação, e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos; ou,

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição.

9. DO JULGAMENTO

9.1 Recebidos os envelopes de documentos, ao Agente de Contratação, nomeado através da Portaria número 131/2025 fará a apreciação da documentação.

9.2 O agente de contratação decidirá sobre a habilitação da (s) empresa (s) ao credenciamento, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos, que poderá recorrer administrativamente num prazo de até 5 (cinco) dias úteis após tomar ciência da decisão.

9.3. As empresas que apresentarem a documentação de conformidade com o exigido neste Edital, poderão ser vistoriadas por representantes do Município de Vacaria, para verificar se as condições técnicas estão de acordo com o exigido no Edital.

9.4. É facultado à Comissão solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação ao proponente, se assim julgar conveniente, e aceitá-los a seu exclusivo critério.

9.5. Serão consideradas habilitadas às empresas que atenderem todos os itens exigidos neste Edital e seu respectivo Termo de Referência.

9.6. Após a fase de habilitação, o credenciado será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme a necessidade do Município, celebrar Termo de Credenciamento e assinatura do Termo Contratual.

10. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1 Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de Chamamento Público deverão ser dirigidos ao Departamento de Licitações e Compras e protocolados durante o horário de expediente da Administração, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame.

10.2 Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser dirigido ao Prefeito e protocolado durante o horário de expediente, que se inicia às 8:00h e se encerra às 18:00h.

10.3 É admitido o envio de impugnações do edital ou de recurso por e-mail, desde que original seja protocolado na forma dos itens 8.1 e 8.2 no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do e-mail, sob pena de indeferimento.

10.4 Os recursos e prazos seguirão o disposto nos art. 165 e seguintes da Lei 14.133, e suas alterações.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Credenciamento será formalizado por intermédio de instrumento contratual, presentes as cláusulas obrigatórias estabelecidas pelo art. 92 da Lei 14.133, de 2021.

11.2 Os habilitados serão convocados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da convocação, para assinar o Instrumento Contratual, prorrogável por igual período, devidamente justificado, em obediência às prescrições do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista no artigo 107, da Lei 14.133/2021.

11.4. Tendo em vista o modo de contratação que preza pela pluralidade de prestadores dos serviços, sempre que houver mais de um credenciado, a contratação se dará no sistema de rodízio entre os credenciados.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão: 10 - Secretaria de Saúde
Unidade Orçamentária: 10.01 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.130 - Manutenção do Centro de Especialidades
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros PJ
Fonte/Detalhamento: 1600/4532
Dotação: 10316

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Poderá o Município revogar, aditar ou alterar o presente Edital de Chamamento Público, no todo

ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado;

13.2 Participar deste Edital implica a aceitação integral e irretratável dos presentes termos e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

13.3 Será descredenciado, e consequentemente terá rescindido o contrato, a critério do Município de Vacaria o credenciado que não mantiver as mesmas condições exigidas para a habilitação, bem como rejeitar qualquer usuário, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a conduta adotada, ou ainda, que incida nas causas de rescisão contratual.

13.4 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do interessado, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição;

13.5 As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor do interesse público;

13.6 Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Lei n° 14133/21 e o Decreto Municipal nº 177/2024, com suas alterações e demais legislações pertinentes;

13.7 Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento;

13.8 É permanente o cadastramento de novos interessados;

13.9 O presente Edital poderá ser retirado no site do município https://vacaria.rs.gov.br/licitacoes link de licitações e ou no Departamento de Licitações e Compras. Maiores informações pelo telefone: 54 3231 6410, no horário das 08 horas às 11 h e 30 min e das 13 h e 30 min às 18 horas e 00 minutos ou no e-mail licitacomissao@vacaria.rs.gov.br.

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15. FAZEM PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL OS ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA
II – DECLARAÇÃO UNIFICADA
III – MODELO DE CREDENCIAMENTO
IV – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Vacaria-RS, 15 de outubro de 2026.

André Luiz Rokoski
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA N° 4295/2026

1. DA SECRETARIA DEMANDANTE:

1.1. A presente contratação decorre das demandas formalizadas pelas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Esporte e Lazer, Gestão e Finanças e Planejamento e Urbanismo do Município de Vacaria/RS, visando ao fornecimento de componentes e à execução de serviços de manutenção, recuperação, reforma e conservação de cadeiras, poltronas, longarinas e respectivos componentes utilizados nas unidades e setores vinculados às Secretarias participantes.

1.2. A contratação conjunta busca atender às necessidades de conservação e recuperação dos mobiliários das Secretarias participantes, contribuindo para a preservação do patrimônio público, o prolongamento da vida útil dos bens, a redução de substituições prematuras e a manutenção de condições adequadas de segurança, estabilidade, funcionalidade e ergonomia nos ambientes de trabalho, administrativos e de atendimento. Cada Secretaria participante será responsável pela identificação e formalização de suas necessidades específicas, observados os quantitativos estimados, as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de prestadores para o fornecimento de componentes destinados à manutenção de cadeiras e para a execução de serviços de manutenção, recuperação e reforma de cadeiras, poltronas e longarinas utilizadas nas unidades e setores vinculados às Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Esporte e Lazer, Gestão e Finanças e Planejamento e Urbanismo do Município de Vacaria/RS, mediante contratação paralela e não excludente, com condições padronizadas, preços previamente estabelecidos e critérios objetivos, impessoais e transparentes de distribuição das demandas entre os credenciados aptos, conforme as disposições deste Termo de Referência e do instrumento convocatório.

2.1.1. O credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da publicação do respectivo edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 06/2024 e do instrumento convocatório.

2.2. O objeto compreende o fornecimento de componentes para substituição de peças danificadas ou desgastadas e a execução de serviços de manutenção, recuperação e reforma dos mobiliários especificados, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas e formalizadas pelas Secretarias participantes. O fornecimento ou a execução de cada item dependerá de solicitação e autorização prévias da Administração, observados os quantitativos estimados, os preços de referência estabelecidos, a compatibilidade técnica do componente ou serviço com o mobiliário e a sistemática de distribuição das demandas definida no instrumento convocatório.

2.3. A contratação será estruturada em itens individualizados, considerando a autonomia técnica e operacional dos componentes e serviços que integram o objeto, bem como as diferentes especializações necessárias à sua execução. O parcelamento permite que os interessados se credenciem nos itens compatíveis com sua capacidade técnica e operacional, amplia a possibilidade de participação de prestadores especializados e evita a concentração de objetos de natureza distinta em uma única contratação.

2.4. Descrição dos itens

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1	Jogo de rodízios para cadeira giratória, composto por 05 (cinco) rodízios, compatíveis com cadeiras giratórias de escritório, destinados à reposição de componentes danificados ou desgastados, com características compatíveis com o modelo da cadeira.	JG	38	R$ 144,30	**R$ 5.483,40**
2	Pistão a gás para cadeira giratória, destinado à regulagem de altura do assento, compatível com cadeiras giratórias de escritório e com as características dimensionais e funcionais do mecanismo existente.	UN	41	R$ 94,81	**R$ 3.887,21**
3	Plataforma para cadeira giratória, componente destinado à fixação e sustentação do assento e à conexão com o mecanismo da cadeira, compatível com o modelo e as dimensões do mobiliário a ser reparado.	UN	26	R$ 117,20	**R$ 3.047,20**
4	Bucha para cadeira giratória, destinada ao embuchamento e à recuperação dos pontos de articulação e movimentação da cadeira, podendo compreender bucha individual ou conjunto de buchas, conforme a necessidade e a compatibilidade do mecanismo.	UN	30	R$ 91,00	**R$ 2.730,00**
5	Base para cadeira giratória, tipo estrela, com 05 (cinco) pontas, destinada à sustentação da cadeira e à instalação dos rodízios, compatível com o sistema de encaixe e as características do mobiliário existente.	UN	28	R$ 79,49	**R$ 2.225,72**
6	Flange para cadeira, compatível com cadeiras de escritório, secretária ou diretor, inclusive modelos com mecanismo relax, destinada à fixação e articulação entre o assento e o mecanismo da cadeira, observadas as características e dimensões necessárias à compatibilidade.	UN	25	R$ 64,67	**R$ 1.616,75**
7	Apoio de braço para cadeira de escritório ou giratória, destinado à substituição de componente danificado, quebrado ou desgastado, devendo apresentar características, dimensões, sistema de fixação e compatibilidade adequados ao modelo da cadeira.	UN	45	R$ 53,45	**R$ 2.405,25**
8	Serviço de soldagem e reparo da estrutura metálica de cadeira,	SV	65	R$ 69,14	**R$ 4.494,10**

	compreendendo a execução de soldas, reforços, reparos, correções e demais intervenções necessárias à recuperação da estrutura, visando restabelecer sua resistência, estabilidade, segurança e condições adequadas de uso.				
9	Serviço de estofamento de cadeira de escritório, fixa ou giratória, por unidade de cadeira, compreendendo, conforme a necessidade identificada, a remoção do revestimento existente, substituição ou recuperação da espuma, aplicação de novo revestimento, forração, costura, fixação e acabamento do assento e/ou encosto, com fornecimento dos materiais e insumos necessários à execução do serviço.	SV	44	R$ 120,00	**R$ 5.280,00**
10	Serviço de reforma e manutenção de longarina, compreendendo, conforme a necessidade, reparos estruturais, soldagem, recuperação ou substituição de assentos e encostos, componentes de fixação, espuma, revestimento e demais intervenções necessárias à recuperação e ao adequado funcionamento e uso da longarina.	SV	32	R$ 150,00	**R$ 4.800,00**
11	Mão de obra especializada, medida por hora técnica, para manutenção, reforma e conserto de cadeiras, poltronas e mobiliário similar, compreendendo desmontagem e montagem, instalação e retirada de componentes, ajustes, regulagens, reapertos, alinhamentos e demais intervenções de manutenção necessárias, desde que não constituam serviço específico já previsto nos itens próprios de soldagem, estofamento ou reforma de longarinas.	H	253	R$ 78,00	**R$ 19.734,00**
	TOTAL ESTIMADO				**R$ 55.703,63**

2.5. Os quantitativos dos itens foram estimados para o período de 12 (doze) meses, a partir da consolidação das demandas formalizadas pelas Secretarias participantes, considerando, conforme a disponibilidade de informações de cada unidade, o levantamento aproximado dos mobiliários existentes, o histórico de intervenções registradas e projeções compatíveis com a natureza eventual dos fornecimentos e serviços. O histórico de manutenção utilizado como referência corresponde aos registros disponíveis da respectiva unidade e não representa, necessariamente, a totalidade das ocorrências das demais Secretarias. As premissas, os critérios de dimensionamento e as memórias de cálculo encontram-se registrados no Estudo Técnico Preliminar e nos documentos que integram a instrução processual.

2.5.1. Os quantitativos estimados não constituem garantia de contratação integral, devendo as solicitações ocorrer de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração, observados os limites quantitativos, os preços previamente estabelecidos e as demais condições do credenciamento.

2.6. Os valores unitários constantes da tabela correspondem aos preços de referência definidos para fins de planejamento da contratação, conforme a pesquisa de preços e as respectivas memórias de cálculo que integram a instrução processual. Considerados os quantitativos estimados e os preços

unitários de referência, o valor global estimado da contratação é de R$ 55.703,63 (cinquenta e cinco mil, setecentos e três reais e sessenta e três centavos).

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manter em condições adequadas de uso as cadeiras, poltronas e longarinas utilizadas nas unidades e setores vinculados às Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Esporte e Lazer, Gestão e Finanças e Planejamento e Urbanismo do Município de Vacaria/RS. O uso contínuo desses bens pode ocasionar desgaste de componentes, deterioração de estofamentos, danos em estruturas metálicas e comprometimento de mecanismos e demais elementos, demandando intervenções de manutenção, recuperação e reforma.

3.2. A manutenção adequada dos mobiliários constitui medida de interesse público, pois contribui para a preservação do patrimônio municipal e para o prolongamento da vida útil dos bens, evitando substituições prematuras daqueles que ainda apresentem condições técnicas e econômicas de recuperação. A adoção da solução também favorece a utilização racional dos recursos públicos, mediante a recuperação dos bens passíveis de manutenção, quando essa alternativa se mostrar adequada e vantajosa em comparação com a substituição integral.

3.3. A contratação busca disponibilizar prestadores com capacidade técnica e operacional compatível com os fornecimentos e serviços pretendidos, incluindo intervenções que podem exigir desmontagem, montagem, soldagem, estofamento, substituição de componentes, ajustes, regulagens e outras atividades especializadas. A execução por prestadores aptos permitirá atender às demandas formalizadas pelas Secretarias participantes de acordo com sua efetiva ocorrência, observadas as especificações e as condições estabelecidas pela Administração.

3.4. A solução poderá contribuir para a eficiência administrativa, permitindo o encaminhamento dos mobiliários que necessitem de intervenção e reduzindo o período de indisponibilidade dos bens passíveis de recuperação. Busca-se, dessa forma, favorecer a continuidade das atividades desenvolvidas pelas unidades municipais e a utilização adequada dos recursos materiais disponíveis.

3.5. A contratação também se relaciona à continuidade dos serviços públicos, uma vez que mobiliários em condições inadequadas podem prejudicar as atividades administrativas, operacionais, educacionais, esportivas e assistenciais desenvolvidas pelas unidades municipais. A manutenção das condições de segurança, estabilidade, funcionalidade e ergonomia contribui para ambientes de trabalho e atendimento adequados, observadas as características e as necessidades de cada Secretaria participante.

3.6. As necessidades de manutenção apresentam natureza variável, não sendo possível determinar antecipadamente quais mobiliários demandarão intervenção ao longo de todo o período de vigência, nem quais componentes ou serviços serão efetivamente necessários em cada ocorrência. Por essa razão, a contratação foi dimensionada com quantitativos estimativos, fundamentados nas demandas formalizadas, nos registros disponíveis e nas projeções justificadas no Estudo Técnico Preliminar, sem obrigação de utilização integral das quantidades previstas.

3.7. A contratação conjunta permite consolidar demandas de natureza semelhante de diferentes Secretarias, padronizar especificações e condições de fornecimento e execução e estabelecer parâmetros comuns de preço, sem afastar a identificação das necessidades específicas de cada unidade participante. O atendimento deverá ocorrer mediante solicitação e autorização prévias da Administração, respeitados os quantitativos estimados e os procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

3.8. A adoção do credenciamento mostra-se adequada à solução definida no Estudo Técnico Preliminar, considerando a natureza variável das demandas, a diversidade de componentes e serviços e a conveniência de disponibilizar múltiplos prestadores aptos, em condições padronizadas e sem exclusividade, observados os requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos no instrumento convocatório.

3.9. A contratação paralela e não excludente busca ampliar a disponibilidade de prestadores para os itens abrangidos, reduzir a dependência de um único executor e possibilitar o atendimento das diferentes especialidades requeridas. A distribuição das demandas deverá observar critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente divulgados, de modo a assegurar tratamento isonômico aos credenciados aptos.

3.10. Diante da necessidade de preservar os mobiliários públicos, atender às demandas variáveis das Secretarias participantes e promover a utilização racional dos recursos disponíveis, considera-se pertinente a contratação proposta, condicionada à observância das especificações, dos quantitativos estimados, dos preços de referência, da disponibilidade orçamentária e financeira aplicável a cada contratação e dos demais requisitos previstos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A fundamentação da contratação encontra-se estabelecida no Documento de Formalização da Demanda – DFD, no Estudo Técnico Preliminar – ETP e nos demais documentos que integram a instrução processual, os quais caracterizam as necessidades administrativas das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Esporte e Lazer, Gestão e Finanças e Planejamento e Urbanismo e fundamentam a solução proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A solução consiste na realização de chamamento público para credenciamento de prestadores, na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com condições padronizadas, preços previamente estabelecidos e critérios objetivos de distribuição das demandas entre os credenciados aptos, observados os requisitos e procedimentos definidos no instrumento convocatório.

4.3. O objeto contempla o fornecimento de componentes destinados à manutenção de cadeiras e a execução de serviços de manutenção, recuperação e reforma de cadeiras, poltronas e longarinas utilizadas nas unidades e setores vinculados às Secretarias participantes, conforme os itens, as unidades de fornecimento, os quantitativos estimados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. A distribuição das demandas entre os credenciados observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos, mediante sistema de rodízio por item ou grupo de itens para os quais o prestador esteja formalmente credenciado e apto a executar a respectiva demanda.

4.4.1. A ordem inicial de distribuição das demandas será definida por critério objetivo, impessoal, transparente e previamente estabelecido no edital de credenciamento, com indicação da forma de ordenação dos credenciados aptos para cada item ou grupo de itens, vedada a escolha discricionária de prestadores para atendimento de demandas específicas.

4.4.2. O ingresso de novo credenciado durante a vigência do procedimento não poderá alterar retroativamente as demandas já distribuídas, devendo sua posição no sistema de rodízio ser definida por critério objetivo previamente estabelecido no edital.

4.4.3. O prestador convocado deverá manifestar sua disponibilidade para atendimento da demanda no prazo estabelecido no instrumento convocatório e, em caso de aceite, executar o objeto nas condições e nos prazos definidos pela Administração. A ausência de resposta, a indisponibilidade ou a impossibilidade de execução deverão ser registradas no processo ou no sistema de controle adotado, observadas as regras previamente estabelecidas para prosseguimento do rodízio e eventual convocação do próximo credenciado apto.

4.4.4. A recusa injustificada de demanda regularmente distribuída, o descumprimento dos prazos de resposta ou outras condutas incompatíveis com as obrigações assumidas sujeitarão o credenciado às consequências previstas no edital e na legislação aplicável, observada a gravidade da ocorrência e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis. Eventuais efeitos sobre a posição do credenciado no rodízio deverão estar previamente definidos no instrumento convocatório, de forma objetiva e isonômica.

4.4.5. Quando a execução de determinado item ou serviço depender de capacidade técnica específica, somente participarão da distribuição da respectiva demanda os credenciados que tenham comprovado previamente o atendimento aos requisitos técnicos correspondentes.

4.4.6. A sistemática de rodízio deverá assegurar rastreabilidade das demandas, mediante registro da ordem dos credenciados, das convocações realizadas, das aceitações, recusas, indisponibilidades, impedimentos e demais ocorrências relevantes.

4.5. O procedimento de credenciamento permanecerá aberto à apresentação de requerimentos por novos interessados durante sua vigência, observadas as condições e requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, assegurado tratamento isonômico aos interessados que ingressarem posteriormente.

4.6. A contratação não implicará exclusividade de prestador nem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados, devendo as demandas ser distribuídas e executadas de acordo com a necessidade efetivamente verificada pela Administração e com as condições previamente estabelecidas.

4.7. Requisitos Técnicos e Operacionais

4.7.1. Os prestadores credenciados deverão possuir capacidade técnica e operacional compatível com os serviços e fornecimentos que pretendam executar, dispondo de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instalações e demais recursos necessários à adequada execução das intervenções, de acordo com a natureza de cada item.

4.7.2. Os componentes destinados à substituição deverão ser novos, de primeiro uso e compatíveis com os mobiliários objeto da intervenção, apresentando características dimensionais, funcionais e construtivas adequadas à finalidade a que se destinam. Não serão admitidos componentes usados, recondicionados, defeituosos ou que possam comprometer a segurança, estabilidade, funcionalidade ou vida útil do mobiliário.

4.7.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração, observando as normas técnicas aplicáveis, as condições de segurança, as boas práticas profissionais e os padrões de qualidade definidos no instrumento convocatório. Os serviços e componentes deverão apresentar condições adequadas de funcionamento, acabamento, segurança e utilização.

4.7.4. Os prestadores deverão manter, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento, inclusive regularidade fiscal, social,

trabalhista e previdenciária, bem como atender às demais exigências técnicas e operacionais estabelecidas pela Administração.

4.7.5. Quando aplicável, os serviços deverão ser executados por equipe devidamente qualificada e com experiência compatível com a natureza da intervenção, cabendo ao prestador disponibilizar profissionais em número e capacidade suficientes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.7.6. Os serviços executados em desconformidade com as especificações, padrões de qualidade ou condições estabelecidas deverão ser corrigidos, reparados ou refeitos pelo prestador, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo determinado pela fiscalização.

4.7.7. Os requisitos de qualificação técnica e operacional deverão guardar correspondência com a natureza e a complexidade dos itens para os quais o interessado pretenda obter credenciamento, sendo exigidos de forma proporcional às respectivas atividades. O credenciamento em determinado item não implicará, automaticamente, habilitação para os demais, cuja execução dependerá do atendimento aos requisitos específicos eventualmente estabelecidos no instrumento convocatório.

4.8. SUSTENTABILIDADE

4.8.1. A execução do objeto deverá observar critérios de sustentabilidade econômica, social e ambiental compatíveis com a natureza da contratação, buscando-se o uso racional dos recursos públicos, a preservação do patrimônio, a redução de desperdícios, a observância das condições adequadas de trabalho e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4.8.2. Sob a dimensão econômica, deverá ser priorizada, sempre que tecnicamente possível e economicamente vantajosa, a recuperação dos mobiliários e o prolongamento de sua vida útil, evitando-se substituições prematuras de bens que apresentem condições adequadas de recuperação e utilização.

4.8.3. Sob a dimensão social, deverão ser observadas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, inclusive quanto ao fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção individual necessários, vedadas práticas de trabalho infantil, trabalho forçado ou em condições análogas à escravidão.

4.8.4. Sob a dimensão ambiental, os prestadores deverão adotar medidas destinadas à adequada segregação, acondicionamento, reaproveitamento, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados diretamente pela execução dos serviços, especialmente metais, plásticos, espumas, tecidos, revestimentos, embalagens e demais materiais substituídos, conforme a legislação aplicável.

4.8.5. A seleção e a utilização de materiais e insumos deverão observar critérios de adequação técnica, durabilidade, qualidade, segurança e compatibilidade com o mobiliário a ser reparado, buscando-se, sempre que viável, a redução do desperdício e a ampliação da vida útil dos bens, sem prejuízo da competitividade e da isonomia entre os credenciados.

4.8.6. Os locais de execução dos serviços nas dependências da Administração deverão ser mantidos limpos e organizados, sendo vedado o descarte inadequado de resíduos nas unidades das Secretarias participantes ou em locais não autorizados. Quando a execução ocorrer nas instalações do prestador, caberá a este assegurar a adequada segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados diretamente pela execução dos serviços, conforme a legislação aplicável.

5. DO VALOR:

5.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 55.703,63 (cinquenta e cinco mil, setecentos e três reais e sessenta e três centavos), correspondente à soma dos valores estimados para os itens que compõem o objeto, calculados com base nos quantitativos previstos e nos respectivos preços unitários de referência constantes da tabela deste Termo de Referência.

5.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços destinada a aferir a compatibilidade dos valores dos componentes e serviços com os preços praticados no mercado, considerando as características, unidades de fornecimento e condições de execução pretendidas.

5.3. Para composição dos preços de referência foram utilizadas diferentes fontes de pesquisa, compreendendo contratações similares registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, referências disponíveis no sistema Compras.gov.br, notas fiscais e cotação direta com fornecedor, conforme registros e documentos integrantes da pesquisa de preços.

5.4. Os preços coletados foram submetidos à análise de compatibilidade das especificações, das unidades de fornecimento, das condições de execução, das datas e das demais características relevantes de cada referência. A definição dos preços unitários de referência observou a metodologia registrada na pesquisa de preços, considerando apenas os valores reputados comparáveis e adequados ao objeto, bem como o tratamento e as conversões eventualmente necessários, conforme demonstrado nas respectivas memórias de cálculo.

5.4.1. A adoção da média aritmética considerou a análise da compatibilidade das especificações, unidades de fornecimento, datas, condições de execução e demais características relevantes das referências coletadas, conforme registros e memória de cálculo integrantes da pesquisa de preços, buscando assegurar que os preços de referência refletissem parâmetros compatíveis com o objeto e com as condições da contratação pretendida.

5.5. Nos casos em que as fontes apresentaram unidades de fornecimento distintas daquelas adotadas pela Administração, a uniformização foi realizada mediante memória de conversão específica, preservando-se nos autos os registros originais e a demonstração matemática utilizada para obtenção do preço unitário de referência.

5.6. Especificamente quanto ao Item 7 – Apoio de braço para cadeira, as referências originalmente apresentadas por unidade, par ou jogo foram uniformizadas para o equivalente a 01 (um) apoio de braço, considerando que a necessidade poderá envolver a substituição de apenas um dos apoios da cadeira. Após o tratamento dos dados, foi estabelecido o preço de referência de R$ 53,45 (cinquenta e três reais e quarenta e cinco centavos) por unidade.

5.7. A pesquisa de preços, juntamente com os documentos que lhe dão suporte e a memória complementar de tratamento dos preços, integra a instrução do processo administrativo, permitindo a identificação das fontes consultadas, dos valores coletados, dos critérios de tratamento e da metodologia utilizada para obtenção dos preços de referência.

5.8. Os preços unitários de referência foram definidos com base na pesquisa de preços e nas respectivas memórias de cálculo que integram a instrução processual, mediante análise da compatibilidade das especificações, das unidades de fornecimento e das condições de execução de cada item, em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Os preços estabelecidos para o credenciamento observarão as condições e os critérios de atualização eventualmente previstos no instrumento convocatório e nos instrumentos decorrentes da contratação, em conformidade com a legislação aplicável.

5.10. O valor global estimado de R$ 55.703,63 (cinquenta e cinco mil, setecentos e três reais e sessenta e três centavos) constitui parâmetro de planejamento para o conjunto das demandas estimadas para o período de 12 (doze) meses, não representando obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos nem garantia de contratação mínima ou de valor determinado em favor de qualquer credenciado.

5.11. As despesas efetivamente realizadas decorrerão exclusivamente das demandas autorizadas pela Administração e dos quantitativos efetivamente fornecidos ou executados, observados os preços unitários previamente estabelecidos e os limites previstos no instrumento convocatório.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas no âmbito deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, vinculadas às Secretarias participantes, conforme a classificação orçamentária aplicável a cada despesa, a ser identificada e confirmada nos autos antes da respectiva contratação.

6.2. A emissão das autorizações de fornecimento, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes ficará condicionada à verificação da disponibilidade orçamentária e financeira e à adoção das providências necessárias à adequada classificação da despesa, observadas a legislação aplicável e as regras de execução orçamentária do Município.

7. DA ENTREGA/EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

7.1. Os serviços e fornecimentos decorrentes da presente contratação serão executados conforme a natureza e as características de cada demanda, podendo ocorrer nas dependências das unidades das Secretarias participantes ou nas instalações, estabelecimento ou oficina do prestador credenciado, quando a natureza do serviço exigir equipamentos, ferramentas, estrutura ou condições específicas para sua adequada execução. O local de execução deverá ser previamente definido ou autorizado pela Administração, conforme as características do objeto e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

7.2. Quando a execução ocorrer nas dependências da Administração, o atendimento será realizado na unidade indicada pela respectiva Secretaria participante na solicitação ou ordem de serviço, observadas as condições de acesso, segurança e funcionamento do local. A identificação do endereço e da unidade de origem deverá constar da solicitação, sempre que necessária à adequada execução e fiscalização do objeto.

7.3. Quando o serviço exigir sua realização nas instalações ou oficina do prestador credenciado, a execução ocorrerá no endereço cadastrado pelo respectivo prestador junto à Administração, desde que previamente informado e compatível com as condições exigidas para execução do objeto. O prestador não poderá alterar unilateralmente o local previamente definido para a execução da demanda.

7.4. Quando houver necessidade de retirada do mobiliário das dependências da Administração para realização do serviço nas instalações ou oficina do prestador, a retirada deverá ser previamente autorizada pela Administração e acompanhada de identificação suficiente do bem, da unidade de origem e das condições aparentes em que se encontra.

7.5. O prestador será responsável pelo adequado transporte, guarda e conservação do mobiliário durante todo o período em que o bem permanecer sob sua posse ou responsabilidade, respondendo

pelos danos decorrentes de ação ou omissão que lhe sejam imputáveis e devendo realizar a devolução do bem no prazo e nas condições estabelecidas pela Administração.

7.5.1. A retirada e a devolução de mobiliários para execução de serviços nas instalações do prestador deverão ser registradas pela Administração, mediante documento, formulário ou sistema de controle que permita identificar, sempre que aplicável, o bem retirado, a unidade de origem, o prestador responsável, a data da retirada, a condição aparente do mobiliário, o serviço autorizado e a data da devolução. Na devolução, deverá ser verificada a correspondência do bem e sua condição, registrando-se eventuais ocorrências ou desconformidades identificadas.

7.6. A execução dos serviços e o fornecimento dos componentes ocorrerão mediante solicitação ou ordem de serviço formal emitida pela Administração, observadas as especificações, os preços, os quantitativos, os critérios de distribuição das demandas e as demais condições previamente estabelecidas no procedimento de credenciamento. Nenhum serviço adicional, substituição de componente ou intervenção não contemplada na autorização inicial poderá ser executado ou cobrado sem prévia avaliação e autorização expressa da Administração.

7.7. A solicitação ou ordem de serviço deverá conter, conforme a natureza da demanda, a identificação da Secretaria e da unidade de origem, a identificação do mobiliário, a descrição do problema ou da necessidade identificada, o item correspondente, a quantidade solicitada, o local de execução e as demais informações necessárias à adequada execução, medição e fiscalização. Quando a avaliação técnica do prestador indicar a necessidade de intervenção adicional ou diferente daquela inicialmente solicitada, a execução ficará condicionada à apresentação da justificativa correspondente e à autorização prévia da Administração.

7.8. O prazo ordinário para execução dos serviços e fornecimento dos componentes será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da respectiva solicitação ou ordem de serviço pelo credenciado, desde que disponibilizados todos os elementos necessários à execução.

7.9. Quando a natureza ou a complexidade da intervenção justificar prazo superior ao estabelecido no item anterior, o credenciado deverá apresentar justificativa técnica fundamentada e indicar o prazo adicional necessário, preferencialmente antes do início da execução ou, quando a necessidade decorrer de fato superveniente devidamente demonstrado, antes do término do prazo originalmente estabelecido. A prorrogação dependerá de autorização expressa da Administração, com registro da justificativa e do novo prazo no processo ou sistema de controle correspondente.

7.10. Os materiais e componentes deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, acompanhados dos documentos fiscais correspondentes, quando aplicável.

7.10.1. Para o Item 11, relativo à mão de obra especializada medida por hora técnica, a medição será realizada exclusivamente com base nas horas efetivamente executadas e previamente autorizadas pela Administração. O registro deverá conter, no mínimo, a identificação do mobiliário atendido, a unidade de origem, a data da execução, a descrição das atividades realizadas, o tempo efetivamente empregado e a identificação do responsável pela execução, devendo ser submetido à conferência e ao ateste da fiscalização. Não será admitida a cobrança de horas não executadas, não autorizadas ou não comprovadas, nem a cobrança em duplicidade de atividades já remuneradas por itens específicos deste Termo de Referência.

7.11. O recebimento dos serviços e componentes será precedido de conferência pela Administração, que verificará, conforme a natureza do objeto, a quantidade fornecida ou executada, a conformidade com as especificações, a compatibilidade do componente com o mobiliário, a qualidade do

acabamento, o funcionamento, a estabilidade, as condições de segurança e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva solicitação ou ordem de serviço.

7.12. Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, inadequações, incompatibilidade com as especificações ou qualquer outra desconformidade, devendo o prestador realizar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição, correção, reparação ou refazimento necessário, no prazo determinado pela fiscalização.

7.13. O recebimento definitivo somente será realizado após a verificação da conformidade do objeto executado ou fornecido e o respectivo ateste pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

7.13.1. Os serviços executados e os componentes fornecidos deverão possuir garantia contratual mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo de eventual garantia legal aplicável ou de prazo superior oferecido pelo fabricante ou pelo credenciado. A garantia deverá abranger os defeitos, vícios ou falhas relacionadas à execução inadequada, à utilização de materiais incompatíveis ou inadequados e ao descumprimento das especificações estabelecidas para o objeto.

7.13.2. Durante o período de garantia, o credenciado deverá, sem ônus adicional para a Administração, corrigir, reparar, substituir ou refazer o serviço ou componente que apresentar defeito, vício ou falha decorrente de execução inadequada, material inadequado ou desconformidade com as especificações contratadas.

7.13.3. A garantia não será afastada pela fiscalização ou pelo recebimento do objeto, permanecendo o credenciado responsável pelos vícios e defeitos identificados dentro do prazo estabelecido.

7.14. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, observadas as normas municipais aplicáveis, contados do recebimento definitivo do objeto e do ateste da fiscalização, desde que apresentada a nota fiscal ou documento fiscal correspondente, devidamente conferido e aprovado pela Administração e atendidas as demais condições exigidas para a liquidação da despesa.

7.15. A existência de erro, inconsistência ou irregularidade na nota fiscal ou nos documentos apresentados para pagamento implicará a suspensão da contagem do prazo para pagamento até a respectiva correção pelo prestador, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

7.16. O cumprimento parcial, incompleto ou em desconformidade com a solicitação da Administração, quando não previamente autorizado ou devidamente justificado e aceito pela fiscalização, caracterizará descumprimento da obrigação assumida, sujeitando o credenciado ou contratado às medidas administrativas e sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.17. O pagamento ficará suspenso enquanto não forem regularizadas as desconformidades verificadas no objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e nos instrumentos decorrentes do credenciamento.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações do CREDENCIADO E DO CONTRATADO

8.1.1. O credenciado, quando convocado para contratação, deverá executar os serviços e fornecer os componentes de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no instrumento contratual ou equivalente e na respectiva solicitação da Administração, observando os preços, prazos, condições e padrões de qualidade estabelecidos.

8.1.2. Indicar e manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, sempre que exigido pela Administração, assegurando comunicação adequada e tempestiva com os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

8.1.3. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços e do fornecimento dos componentes, não se estabelecendo vínculo empregatício entre a Administração e os profissionais utilizados pelo prestador, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

8.1.4. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas no procedimento de credenciamento, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.

8.1.5. Cumprir as normas técnicas, de segurança e demais disposições aplicáveis à execução dos serviços, utilizando métodos, ferramentas, equipamentos e materiais adequados à natureza de cada intervenção.

8.1.6. Disponibilizar, às suas expensas, mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instalações e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, mantendo-os em condições apropriadas de funcionamento e segurança.

8.1.7. Fornecer aos seus empregados e colaboradores os equipamentos de proteção individual – EPI necessários à execução segura dos serviços, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança aplicáveis.

8.1.8. Fornecer componentes novos e de primeiro uso, compatíveis com os mobiliários objeto da intervenção e adequados às especificações estabelecidas pela Administração, não sendo admitidos componentes usados, recondicionados ou inadequados.

8.1.9. Corrigir, reparar, substituir ou refazer, sem ônus adicional para a Administração, os serviços ou componentes que apresentarem defeitos, vícios, inadequações ou desconformidades, inclusive durante o período de garantia estabelecido neste Termo de Referência, no instrumento convocatório ou no instrumento decorrente da contratação.

8.1.10. Responsabilizar-se pela integridade dos mobiliários retirados das unidades da Administração para execução dos serviços em suas instalações ou oficina, assegurando seu adequado transporte, guarda, conservação e devolução, nos prazos e condições estabelecidos. O prestador deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a integridade, a segurança ou a devolução do bem, sem prejuízo da responsabilidade pelos danos que lhe sejam imputáveis.

8.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução dos serviços, quando lhe forem imputáveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

8.1.12. Cumprir os prazos estabelecidos para execução dos serviços e devolução dos mobiliários, comunicando previamente à Administração eventual circunstância técnica que possa justificar a necessidade de prazo diverso.

8.1.13. Atender às solicitações da fiscalização e fornecer as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução, permitindo o acesso aos locais, instalações e documentos relacionados aos serviços, quando solicitado.

8.1.14. Observar integralmente a sistemática objetiva de distribuição das demandas estabelecida no instrumento convocatório, inclusive quanto à ordem do rodízio, ingresso de novos credenciados,

disponibilidade, recusa, impedimento, impossibilidade de execução, cumprimento de prazos e demais ocorrências que possam interferir na distribuição das demandas.

8.1.15. É vedado ao credenciado ou contratado cometer a terceiros a execução do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, observadas as condições, limites e hipóteses eventualmente estabelecidos no instrumento convocatório e no instrumento contratual.

8.2. Obrigações da CONTRATANTE

8.2.1. Efetuar os pagamentos devidos ao CREDENCIADO ou CONTRATADO, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes do credenciamento.

8.2.2. Fornecer as informações e condições necessárias à adequada execução dos serviços, disponibilizando os mobiliários e demais elementos necessários ao atendimento das solicitações, quando aplicável.

8.2.3. Emitir as solicitações ou ordens de serviço contendo, sempre que possível, a identificação do mobiliário, a unidade de origem, a descrição da necessidade e o serviço ou componente requerido.

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento dos componentes, verificando o cumprimento das especificações, prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas.

8.2.5. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, competindo-lhe registrar as ocorrências relacionadas à execução e adotar as providências necessárias à regularização das desconformidades identificadas.

8.2.6. Recusar, total ou parcialmente, os serviços ou componentes que estejam em desacordo com as especificações, condições ou padrões estabelecidos, solicitando as correções, substituições ou refazimentos necessários.

8.2.7. Comunicar ao CREDENCIADO ou CONTRATADO as ocorrências verificadas durante a execução, estabelecendo, quando necessário, prazo para correção das irregularidades identificadas.

8.2.8. Aplicar as medidas e sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

8.2.9. Proporcionar ao CREDENCIADO ou CONTRATADO, quando sob sua responsabilidade, as condições necessárias para a execução dos serviços, sem prejuízo das obrigações atribuídas ao prestador quanto a equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais recursos próprios.

8.2.10. Manter registro das solicitações e ordens de serviço emitidas, das autorizações concedidas, dos componentes fornecidos, dos serviços executados, das horas técnicas autorizadas e efetivamente realizadas, dos recebimentos, das ocorrências e dos documentos que fundamentem a liquidação e o pagamento, assegurando a rastreabilidade das despesas e o controle dos quantitativos utilizados por item e por Secretaria participante.

9. DO CREDENCIAMENTO E DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

9.1. O procedimento será realizado mediante chamamento público para credenciamento, na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com contratação dos interessados que comprovarem o atendimento integral dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

9.2. O credenciamento não estabelece exclusividade entre a Administração e qualquer prestador e não assegura ao credenciado direito à contratação de quantitativo mínimo, devendo as contratações ocorrer conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração.

9.3. Os preços e as condições de execução serão previamente estabelecidos pela Administração e aplicados de forma uniforme aos credenciados aptos, observadas as condições previstas no instrumento convocatório.

9.4. Quando não for possível realizar a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados aptos para determinada demanda, sua distribuição observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos no instrumento convocatório, mediante sistemática de rodízio aplicável aos prestadores credenciados para o respectivo item ou grupo de itens. A distribuição deverá respeitar a ordem definida, os registros das convocações anteriores, as regras para tratamento de recusas e indisponibilidades e os procedimentos de inclusão de novos credenciados, vedada a escolha discricionária de prestador para atendimento de demanda específica.

9.5. O procedimento permanecerá aberto ao ingresso de novos interessados durante sua vigência, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sem prejuízo das contratações já realizadas.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O procedimento de credenciamento deverá ser precedido da adequada instrução da fase preparatória, incluindo o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Termo de Referência, a pesquisa de preços, a demonstração da adequação orçamentária, a análise jurídica, a elaboração e publicação do instrumento convocatório, a designação dos agentes responsáveis pela condução do procedimento e, previamente a cada contratação decorrente do credenciamento, a adoção das providências orçamentárias e administrativas necessárias.

10.2. A execução das contratações decorrentes do credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, conforme as competências e as necessidades de cada Secretaria participante. Compete aos responsáveis pela fiscalização verificar o cumprimento das obrigações assumidas, a conformidade dos componentes fornecidos e dos serviços executados, os prazos, as condições de recebimento, as quantidades autorizadas e executadas e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes do credenciamento.

10.3. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando as providências necessárias para a correção de falhas, defeitos ou desconformidades eventualmente identificadas.

10.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO ou CONTRATADO pela perfeita execução dos serviços e fornecimentos, inclusive quanto aos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão.

10.5. Compete ao fiscal, entre outras atribuições, acompanhar a execução dos serviços, conferir os materiais e componentes fornecidos, verificar o cumprimento dos prazos, atestar o recebimento do objeto e comunicar à autoridade competente as ocorrências que demandem providências administrativas.

10.6. A gestão e fiscalização deverão assegurar, além do acompanhamento da execução dos serviços e fornecimentos, o controle da sistemática de distribuição das demandas entre os credenciados,

mediante registro das convocações realizadas, da ordem do rodízio, das manifestações dos credenciados, das recusas, indisponibilidades, impedimentos, prazos de execução e demais ocorrências relevantes, de modo a garantir rastreabilidade, isonomia e transparência na utilização do credenciamento.

10.7. O servidor responsável pela fiscalização da contratação será formalmente designado pela Administração no decorrer do processo administrativo, mediante ato da autoridade competente, previamente ao início da execução das obrigações decorrentes da contratação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Eventuais alterações quantitativas ou qualitativas dos instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento observarão os arts. 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis, considerando-se, para fins dos limites legais, o valor inicial atualizado do respectivo instrumento contratual.

11.2. Após aceitar a demanda regularmente distribuída, o credenciado deverá cumprir as obrigações assumidas, observados os prazos e as condições estabelecidos. A impossibilidade superveniente de execução deverá ser comunicada imediatamente à Administração, acompanhada da respectiva justificativa e dos elementos comprobatórios disponíveis. A recusa ou desistência injustificada poderá ensejar as consequências previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, observados os procedimentos pertinentes e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

11.3. A Administração exercerá a prerrogativa de fiscalização da execução dos serviços e fornecimentos, podendo determinar as providências necessárias para assegurar o cumprimento das especificações, padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas.

11.4. A Administração deverá designar formalmente os agentes responsáveis pela condução do procedimento de credenciamento, pela gestão e pela fiscalização das contratações dele decorrentes, observada a segregação de funções e as competências estabelecidas na legislação e na regulamentação municipal aplicáveis.

11.5. O edital de credenciamento e seus anexos deverão ser divulgados e mantidos disponíveis em sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e os requisitos de publicidade pertinentes ao procedimento.

11.6. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 06/2024, do instrumento convocatório e demais normas aplicáveis.

11.7. Integram a instrução do procedimento os documentos que fundamentam e dão suporte à presente contratação, especialmente o Estudo Técnico Preliminar – ETP, os Documentos de Formalização da Demanda – DFD das Secretarias participantes, a pesquisa de preços e as respectivas memórias de cálculo. Esses documentos deverão ser interpretados de forma compatível entre si, observada a finalidade de cada um e prevalecendo, para a execução do objeto, as condições e especificações estabelecidas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação, respeitada a legislação aplicável.

11.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vacaria
CNPJ: 87.866.745/0001-16
Rua Ramiro Barcelos, 915 , Centro | Cx. Postal 01
Vacaria/RS –
CEP: 95.200-061 | (54) 3231.6417 |
vacaria.rs.gov.br

Vacaria, 04/09/2026

Cristiano Antônio Catafesta da Silva
Mat. 4892-5/1

ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA LEI 14.133/21

A empresa_____, inscrito no CNPJ sob n°_____, com sede administrativa na Rua_____ , n°____ , Bairro_____, na cidade de _____ por meio do seu representante legal o Sr.(a) inscrito no CPF sob n° _____, vem DECLARAR:

a) Que está de acordo com o Edital e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
d) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
e) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;
f) Que tomou conhecimento do local onde serão exercidos os serviços objeto dessa contratação, e que em seus custos estão inclusos todas as despesas necessárias na execução dos serviços;
g) Que não fui declarada inidônea/impedida para licitar ou contratar com o poder público, em quaisquer suas esferas;
h) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

Município, ____ de _____ de 2026.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1	Jogo de rodízios para cadeira giratória, composto por 05 (cinco) rodízios, compatíveis com cadeiras giratórias de escritório, destinados à reposição de componentes danificados ou desgastados, com características compatíveis com o modelo da cadeira.	JG	38	R$ 144,30	**R$ 5.483,40**
2	Pistão a gás para cadeira giratória, destinado à regulagem de altura do assento, compatível com cadeiras giratórias de escritório e com as características dimensionais e funcionais do mecanismo existente.	UN	41	R$ 94,81	**R$ 3.887,21**
3	Plataforma para cadeira giratória, componente destinado à fixação e sustentação do assento e à conexão com o mecanismo da cadeira, compatível com o modelo e as dimensões do mobiliário a ser reparado.	UN	26	R$ 117,20	**R$ 3.047,20**
4	Bucha para cadeira giratória, destinada ao embuchamento e à recuperação dos pontos de articulação e movimentação da cadeira, podendo compreender bucha individual ou conjunto de buchas, conforme a necessidade e a compatibilidade do mecanismo.	UN	30	R$ 91,00	**R$ 2.730,00**
5	Base para cadeira giratória, tipo estrela, com 05 (cinco) pontas, destinada à sustentação da cadeira e à instalação dos rodízios, compatível com o sistema de encaixe e as características do mobiliário existente.	UN	28	R$ 79,49	**R$ 2.225,72**
6	Flange para cadeira, compatível com cadeiras de escritório, secretária ou diretor, inclusive modelos com mecanismo relax, destinada à fixação e articulação entre o assento e o mecanismo da cadeira, observadas as características e dimensões necessárias à compatibilidade.	UN	25	R$ 64,67	**R$ 1.616,75**
7	Apoio de braço para cadeira de escritório ou giratória, destinado à substituição de componente danificado, quebrado ou desgastado, devendo apresentar características, dimensões, sistema de fixação e compatibilidade adequados ao modelo da cadeira.	UN	45	R$ 53,45	**R$ 2.405,25**

8	Serviço de soldagem e reparo da estrutura metálica de cadeira, compreendendo a execução de soldas, reforços, reparos, correções e demais intervenções necessárias à recuperação da estrutura, visando restabelecer sua resistência, estabilidade, segurança e condições adequadas de uso.	SV	65	R$ 69,14	**R$ 4.494,10**
9	Serviço de estofamento de cadeira de escritório, fixa ou giratória, por unidade de cadeira, compreendendo, conforme a necessidade identificada, a remoção do revestimento existente, substituição ou recuperação da espuma, aplicação de novo revestimento, forração, costura, fixação e acabamento do assento e/ou encosto, com fornecimento dos materiais e insumos necessários à execução do serviço.	SV	44	R$ 120,00	**R$ 5.280,00**
10	Serviço de reforma e manutenção de longarina, compreendendo, conforme a necessidade, reparos estruturais, soldagem, recuperação ou substituição de assentos e encostos, componentes de fixação, espuma, revestimento e demais intervenções necessárias à recuperação e ao adequado funcionamento e uso da longarina.	SV	32	R$ 150,00	**R$ 4.800,00**
11	Mão de obra especializada, medida por hora técnica, para manutenção, reforma e conserto de cadeiras, poltronas e mobiliário similar, compreendendo desmontagem e montagem, instalação e retirada de componentes, ajustes, regulagens, reapertos, alinhamentos e demais intervenções de manutenção necessárias, desde que não constituam serviço específico já previsto nos itens próprios de soldagem, estofamento ou reforma de longarinas.	H	253	R$ 78,00	**R$ 19.734,00**

Assinatura do Credenciado

ANEXO IV

MODELO DE MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

OBS. Serão acrescidas as cláusulas do edital, pelo Município

TERMO DE CREDENCIAMENTO N.° XX/2026

Termo de credenciamento para a prestação de serviços de _____.

O MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na rua _____ n.° _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.° _____ - __, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____ (qualificar), doravante denominado CREDENCIANTE, e _____ (qualificar), inscrito no CNPJ (ou CIC)/MF, doravante denominado CREDENCIADO(A), têm justo e acordado este Termo de Credenciamento, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021 e suas alterações, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - do objeto

O presente termo tem por objeto a prestação dos serviços de _____ (descrever, precisamente, quais os serviços que serão prestados pelo CREDENCIADO).

CLÁUSULA SEGUNDA - do prazo

O prazo de vigência do credenciamento será de XX (XXXX) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do CREDENCIANTE e anuência do (a) CREDENCIADO(A).

CLÁUSULA TERCEIRA – ***dotação orçamentária, da forma e do prazo do pagamento:***

I - O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após cada parcela de serviço efetivamente executado, multiplicando-se a quantidade pelo valor constante na tabela de preços deste edital.

I.1 Os serviços serão pagos tendo como paradigma a tabela do anexo I.

II - O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal. Ao emitir a nota fiscal, a empresa deverá fazer constar nos dados, sob pena de retificação: 1 - Município de Vacaria; 2 – Número do edital (**Chamamento Público XX/2026**); 3 - Número do (s) item (s) constantes na ordem sequencial do objeto no anexo I; 4 - A especificação do (s) item (s); 5 - Número do (s) empenho (s) correspondente (s), sob pena de ter de refazê-la. Atentem para a confecção da Nota fiscal eletrônica, conforme protocolo ICMS 42/09 e alterações. Dúvidas nfe@sefaz.rs.gov.br. A mesma deverá fazer menção, na Nota Fiscal, de Instituição Bancária, Agência e Conta para os créditos oriundos do fornecimento do material. Qualquer dúvida, entrar em contato com o Setor de Pagamentos pelo fone nº (054) 3231 6415 ou, transmiti - lós via e–mail para o endereço eletrônico – pagamentos@vacaria.rs.gov.br.

III - As contas rejeitadas pela Secretaria, contendo incorreções, serão devolvidas à credenciada para correção, sem ônus para o Município.

IV - Os serviços contratados por este Termo serão pagos, de acordo com o número de solicitações efetuadas multiplicando-se pelo valor de referência do orçamento do objeto deste edital e, para o pagamento, o CREDENCIADO deverá apresentar a nota fiscal de serviço, acompanhada das “ordens de serviço”, visadas pela fiscalização do CREDENCIANTE. Haverá pagamento proporcional a utilização em caso de rescisão, sem culpa da credenciada. Não haverá pagamento em caso de rescisão por culpa da credenciada.

CLÁUSULA QUARTA - das condições de execução e obrigações

I - O credenciamento caracteriza uma relação contratual de prestação de serviços;

II - O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante a vigência deste Termo as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;

III - é de responsabilidade exclusiva e integral do (a) CREDENCIADO (A) a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comerciais;

IV - É vedado:

a) O trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do

Município;

b) o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

c) a cobrança direta ao beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

V - Demais disposições e obrigações, conforme o edital.

CLÁUSULA QUINTA - da fiscalização

I - Para o Recebimento e/ou fiscalização da prestação de serviços, o Município designa o servidor _____, que fará a fiscalização nos termos da lei 14.133/21.

II - A prestação dos serviços será realizada através de ordens de serviço pelos responsáveis da XXX e avaliada pelos departamentos competentes da mesma, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais conservarão o cumprimento das cláusulas, condições e auditorias da XXX estabelecidas neste edital, e de quaisquer outros dados necessários e avaliação dos serviços prestados.

III - Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da credenciada deverá ser comunicada imediatamente a XXX. O credenciado facilitará ao Município o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do Município, designados para tal fim, sob pena de descredenciamento e/ou penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - da rescisão

I- O termo de credenciamento poderá ser rescindido por ato formal e unilateral pela Administração, nos casos enumerados no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observado o art. 138 da mesma norma, assegurado o contraditório e ampla defesa do contratado.

II - No caso da rescisão prevista no item anterior, a Administração deverá comunicar o credenciado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a formalização do

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vacaria
CNPJ: 87.866.745/0001-16
Rua Ramiro Barcelos, 915 , Centro | Cx. Postal 01
Vacaria/RS –
CEP: 95.200-061 | (54) 3231.6417 |
vacaria.rs.gov.br

descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam a este, quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

III - Também são causas de rescisão do termo de credenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital e no respectivo termo, bem como a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Administração ou ao beneficiário, sem prejuízo das causas previstas na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – das penalidades

O credenciado que deixar de cumprir com as suas obrigações quanto a este credenciamento incorrerá nas mesmas penalidades e multas aplicadas pela Lei 14.133/21 e cláusula 11 do edital.

CLÁUSULA OITAVA - do foro

Fica eleito o foro da Comarca sede do Município CREDENCIANTE para dirimir as dúvidas oriundas deste Termo, quando não solvidas administrativamente.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo, em três vias de igual teor e forma.

_____, ___ de _____ de ____ .

CREDENCIANTE

CREDENCIADO(A)

Este Termo se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vacaria
CNPJ: 87.866.745/0001-16
Rua Ramiro Barcelos, 915 , Centro | Cx. Postal 01
Vacaria/RS –
CEP: 95.200-061 | (54) 3231.6417 |
vacaria.rs.gov.br

Em ___-___-_____.

_____

Assessor Jurídico