
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11067/2026

INEXIGIBILIDADE N.º 156/2026

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU-GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.219.807/0001-82, com sede administrativa na Avenida Goiás com a Rua Goiânia, Centro, Uruaçu-GO, por intermédio do **PODER EXECUTIVO como órgão gerenciador**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.219.807/0001-82, vem, por meio da presente, tornar público o **CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2026 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11067/2026**, para contratação do objeto indicado no item 2 deste Edital, considerando o disposto no Lei Federal n.º 14.133/21, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

1.1.1. RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES:

- **O credenciamento ficara vigente por um período de 12 (doze) meses sendo a primeira data para recebimento da proposta e habilitação a seguinte:**
 - **DATA INÍCIO DO ACOLHIMENTO:** Os interessados deverão encaminhar toda documentação para habilitação e proposta de preço **EXCLUSIVAMENTE** no Protocolo da Prefeitura Municipal de Uruaçu, localizada na Av. Goiás, esquina com Rua Goiânia, s/n, Centro, no período a partir de **26 de junho de 2026**, que será analisada por comissão própria que será responsável pela conferência e elaboração dos respectivos contratos.
 - **O EDITAL DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO PODERÁ SER OBTIDO NOS SEGUINTE LOCAIS:** mediante acesso ao link: [website: https://uruacu.go.gov.br/](https://uruacu.go.gov.br/), poderá ser solicitado e encaminhado via e-mail **eletrônico: pregoes@uruacu.go.gov.br**, serão disponibilizadas nos portais da Prefeitura Municipal e Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.
 - **ANÁLISE E JULGAMENTO:** A presente chamada pública será analisada e julgada por Comissão devidamente constituída em até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado.
 - **COMUNICADO:** Serão disponibilizadas nos portais oficiais da Prefeitura Municipal e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP o Edital e os contratos provenientes desse.
-

1.2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.2.1. Lei Complementar 123/06.

1.2.2. Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

1.2.3. - Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (lei de licitações e contratos administrativos).

1.2.4. - Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.2.5. Portaria do Ministério do Turismo nº 100 de 16/06/2011, estabelece os critérios de classificação de Meios de Hospedagem (SBClass).

1.2.6. Lei 11.771 de 17/09/2008 estabelece normas sobre a Política Nacional de Turismo.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é o Chamamento Público para o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOTELARIA PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE URUAÇU-GO**, para atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Uruaçu-GO, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos, cujas especificações/características técnicas e quantidades estimadas estão descritas no Termo de Referência ANEXO I deste Edital.

2.2 - Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

APÊNDICE – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Declaração conjunta.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos financeiros liberados pelo tesouro, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RH 04.122.0052.2.686.3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.244.0126.2.355.3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA 13.392.0052.2.338.3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 12.361.0403.2.354.3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 18.542.0711.2.443.3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 26.122.0052.2.691.3.3.90.39

3.2 - Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA

4.1. Cada participante deverá apresentar 01 ÚNICO ENVELOPE contendo os documentos de habilitação.

4.2. A Comissão não se responsabilizará por envelopes entregues em qualquer outra repartição do órgão municipal.

4.3. Somente serão recebidos envelopes até o momento definido previamente neste edital, se ultrapassado esse horário, nenhum outro será recebido.

4.4. O conjunto de documentos relativos à habilitação deverá ser entregue em envelope fechado e lacrado, identificado com o nome do participante e contendo em suas partes externas e frontais os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

**-Fornecedor
-CNPJ**

-Telefone e/ou endereço eletrônico para contato

4.5. Poderão participar deste credenciamento os interessados que preencham as condições estabelecidas nesse edital de chamamento, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.

4.6. NÃO PODERÃO participar:

4.7. Pessoas Físicas que tenham qualquer vínculo empregatício, servidor da Prefeitura Municipal de Uruaçu-GO, respeitando os casos elencados no artigo 9º da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações) e demais normais legais pertinentes;

4.8. Pessoas Físicas ou Jurídicas (Sócios ou Dirigentes) que possuem relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau)

ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal e/ou a Secretário Municipal de Planejamento e Administração nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

4.9. Pessoas Físicas ou jurídicas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedidas de contratar com a Administração Pública.

4.10. Proponentes inadimplentes com a Administração Pública Municipal (secretarias, autarquias, fundações e demais) ou que estejam com processos de prestação de contas pendentes ou considerados inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Uruaçu-GO.

4.11. A participação neste edital importará ao proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas, bem como, da observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis.

4.12. Será aceito somente uma proposta por proponente, entendendo-se como proponente, a pessoa física ou jurídica requerente do credenciamento.

4.13. Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

4.14. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

5- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Regularidade Jurídica

5.1.1. No caso de sociedades comerciais/empresárias: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com as alterações vigentes, devidamente registrados, e acompanhados de todas as alterações, se houver.

5.1.2. No caso de sociedade por ações, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações, se houver, bem como documentos de eleição de seus administradores;

5.1.3. No caso de sociedades civis, inscrição do Ato constitutivo, acompanhada da comprovação da diretoria em exercício;

5.1.4. No caso de sociedades simples, ato constitutivo ou contrato social acompanhado da comprovação da diretoria em exercício e certidão expedida por órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo;

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento;

5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais. As Certidões Negativas deverão ser do domicílio ou sede da empresa e estar dentro do prazo de validade;

5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

5.3. Qualificação Econômico-Financeira

5.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.4.4. Alvará sanitário do domicílio do licitante ou estadual quando for o caso.

5.4.5. Alvará de Funcionamento da sede da empresa.

5.5. Declaração Unificada contendo:

5.5.1. Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

5.5.2. Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 63, 64 e 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

5.5.3. A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

5.5.4. Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

5.5.5. Declaração de Responsabilidade demonstrando que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

5.5.6. Declaração de 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, ou Declaração de que não é obrigada a observar reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social Conhecimento, conforme o artigo 93 Lei 8.213/1991, vez que possui menos de 100 funcionários, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

5.5.7. Declaração de conformidade de proposta, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV.

6- CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade **CHAMADA PÚBLICA**. Após o recebimento dos documentos, o processo de seleção dos proponentes será realizado pela Comissão de Credenciamento, sendo avaliado os documentos de Habilitação (documentação pessoal e regularidade fiscal). O processo de seleção dos proponentes será composto por: análise documental (Habilitação), análise e avaliação da qualificação técnica e a ordem será a cronológica da data do protocolo da documentação enviada pelo interessado.

6.1.1. O credenciamento será dividido em **ITENS**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

6.1.2. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.

6.1.3. A documentação será analisada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

6.1.4. O pedido de credenciamento apresentado em desacordo com as exigências deste edital ou desacompanhado dos documentos obrigatórios será considerado INAPTO, não sendo admitida a juntada posterior de documentos não apresentados no ato do protocolo.

6.1.5. O interessado que, após análise da documentação, for considerado inapto ao credenciamento poderá apresentar novo pedido a qualquer tempo, desde que observados os mesmos requisitos, critérios e parâmetros estabelecidos no edital. Contudo, na hipótese de novo protocolo, sua solicitação passará a ocupar a última posição na ordem cronológica de pedidos de credenciamento, não sendo assegurada a manutenção da classificação anteriormente obtida.

6.1.6. Constatadas omissões, falhas formais ou necessidade de esclarecimentos em documentos já apresentados, a Comissão poderá promover diligência para que o interessado realize a complementação, correção ou saneamento, no prazo de até 02 (dois) dias, contados da comunicação, sob pena de não obtenção do credenciamento. 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.

Ordem de classificação

6.2. A Ordem de classificação para distribuição da demanda, seguirá com base na mesma ordem em que se registrou a apresentação do requerimento de credenciamento, sendo primeiramente convocados os que apresentarem a manifestação de interesse em se credenciar com maior antecedência e que atenderam a todos os requisitos de habilitação.

Critério de Distribuição dos serviços

6.3. O critério para distribuição dos serviços será regido pelo seguinte ordenamento:

I. Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

II. Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

6.4. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil, sendo seu deferimento automático.

6.4.1. Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no tópico, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

6.4.2. É condição indispensável para a convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de

contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

6.4.3. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;

6.4.4. Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

6.4.5. O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a convocação geral de todos os credenciados;

6.4.6. Os Instrumentos Contratuais terão sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço ou outro instrumento contratual congênere, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e este Regulamento.

6.4.7. O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

6.4.8. A fixação da vigência dos Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

6.4.9. Os Instrumentos Contratuais decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

6.4.10. Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual que se fizerem no objeto.

6.4.11. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

6.4.12. Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico de prestadores de serviço do município de Uruaçu-GO, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.

6.4.13. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

6.4.14. As contratações, por atividades econômicas, seguirão o critério da livre escolha do beneficiário.

6.4.15. Após a contratação do primeiro Credenciado do cadastro, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros credenciados subsequentes;

6.4.16. Após a execução do serviço e o encerramento do contrato com a Unidade Demandante, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, devendo atender as regras previstas neste Edital quanto a avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

6.4.17. É obrigação única e exclusiva dos proponentes interessados, o acompanhamento dos comunicados de esclarecimentos emitidos pela Comissão Permanente de Licitação, a serem publicados no endereço www.uruacu.go.gov.br. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os esclarecimentos não foram encaminhados.

6.4.18. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências contidas no presente Edital;
- b) sejam omissas vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento, a critério exclusivo da Comissão de Contratação;
- c) Contenham valores diferentes dos previstos no ANEXO I deste Edital, manifestamente inexequíveis, ou estejam em desacordo com as especificações aqui exigidas.

6.4.19. Serão consideradas as propostas classificadas, que preencham as condições fixadas neste Edital

7-SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E PREÇOS A SEREM PAGOS PELO MUNICÍPIO

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

7.2. Os serviços de hospedagem serão disponibilizados em nas instalações das empresas credenciadas (pessoa jurídica).

7.3. O credenciado obriga-se a realizar as hospedagens e acomodações durante todos os dias da semana, conforme solicitação encaminhadas pela Prefeitura Municipal de Uruaçu.

a) Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a licitante vencedora se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir de imediato, sem quaisquer ônus para o Município, sendo que este poderá: a) se disser respeito a especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando cancelar o pedido/empenho, sem prejuízo das penalidades cabíveis; b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou cancelar o pedido/empenho, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) A realização do(s) serviço(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Prefeitura Municipal, designado(s) para esse fim, que terá a responsabilidade de fiscalizar e acompanhar a entrega, realizar os testes que se fizerem necessários para aceitar ou rejeitar os serviços realizados e materiais utilizados, efetuando o respectivo atesto na Nota Fiscal/Fatura.

7.4. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

7.5. Das Hospedagens:

- a) O hotel deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Portaria do Ministério do Turismo nº 100 de 16/06/2011, Lei 11.771 de 17/09/2008 e o disposto no disposto na IN 013/UNIR/PRAD/2014 de 25 de agosto de 2014;
- b) Os hóspedes deverão ser acomodados prioritariamente nos quartos descritos na OS, seguindo a disponibilidade do hotel. Apenas após esgotados estes tipos de acomodações, os hóspedes deverão ser acomodados em quartos de qualidade superior ao pedido inicial;
- c) A CONTRATANTE determinará o tipo de apartamento a ser utilizado pelo hospede em cada requisição;
- d) Acomodar em apartamentos individual, casal, duplos, triplos, quádruplos, single master e master casal. Na hipótese de apartamento duplo, triplo ou quádruplo esse deverá conter 2 a 3 ou 4 camas individuais ou beliches;
- e) O hotel deverá oferecer toalhas de banho, lençóis, materiais de higiene pessoal (sabonete e papel higiênico de primeira qualidade);
- f) Os serviços de hospedagem deverão contemplar também, café da manhã;
- g) Estritamente proibida a inclusão nos serviços de bebidas alcoólicas de qualquer natureza;
- h) O quarto deverá ser devidamente arejado e espaçoso permitindo a acomodação da pessoa, bem como de seus pertences, oferecendo qualidade em sua acomodação;
- i) Os alimentos deverão ser servidos em temperaturas adequadas, conforme preconizado pela Vigilância Sanitária em relação às preparações a serem servidas;
- j) Os estabelecimentos deverão dispor de segurança, acesso fácil e seguro, além de instalação em perfeita condição;
- k) A CONTRATADA deverá indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.
- l) O atendimento se dará conforme reserva de hospedagem, devendo a contratada ser notificada por escrito através de requisição de serviço encaminhada via ofício, no qual conste o nome do beneficiário, o período estimado e o programa de trabalho;
- m) Não será autorizada despesa que não esteja prevista neste Termo de Referência;
- n) Nos finais de semana, feriado ou fora do horário de expediente, a empresa deverá disponibilizar funcionário responsável para atender aos casos excepcionais e urgentes;
- o) A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE uma portaria com pessoal treinado, telefone fixo e celular, para atendimento 24 horas por dia nos 07 dias por semana.
-

7.6. Das Refeições:

- a) A CONTRATADA deverá oferecer no local espaço adequado para refeições;
- b) As refeições devem ser servidas com adequado acondicionamento dos alimentos, em perfeita consonância com as normas de qualidade, limpeza, higiene e segurança alimentar vigentes, que permitam que as pessoas possam se servir;
- c) A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os equipamentos e utensílios necessários para operacionalização das atividades que compõem o objeto deste procedimento, bem como sua manutenção e organização do local;
- d) A CONTRATADA deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, apresentando proporcionalmente à quantidade de participantes e à alimentação prevista e solicitada a cada “evento”, tais como: Copo descartável, em material plástico e atóxico para serviço de bebidas: refrigerantes, sucos e água; guardanapo de papel branco em celulose de boa qualidade, dentre outros;
- e) A CONTRATADA deverá fornecer todos os utensílios em aço inoxidável, tais como: talheres, colheres, facas e conchas bem como os pratos de louça/vidro;
- f) Os talheres deverão ser embalados individualmente, em sacos plásticos transparentes.
- g) O restaurante do hotel deverá disponibilizar toalhas de mesa ou similar, panos de copa, e demais itens, necessários ao serviço das refeições; e
- h) A CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza, toalhas de mesa ou similar, panos de copa, refeitórios e utensílios, áreas de trabalho, instalações e o material utilizado pelo setor durante o período em que estiver prestando seus serviços, empregando produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, não deixando resíduos ou maus odores.
- i) Ressaltamos que está incluído apenas o café da manhã, as exigências acima citadas são apenas para que o estabelecimento apresente estrutura adequada caso o hospede necessite de serviços adicionais que serão custeados por meios próprios.

7.7. Da Estrutura dos apartamentos

- a) Dispor de estrutura para servir café da manhã completo a todos os hóspedes da Prefeitura Municipal de Uruaçu, ao mesmo tempo, iniciando o atendimento no horário compreendido entre as 6h da manhã até as 10h;
- b) A proposta apresentada pelo mesmo licitante, no mesmo hotel, deverá ter o mesmo preço, isto é, não poderá ter diferença de valores (R\$) para delegações diferentes.
- c) O hotel deverá apresentar os seguintes requisitos:
 - 1) apartamentos climatizados e arejados, com aparelhos de ar-condicionado instalados ou ventiladores;
 - 2) iluminação adequada, com roupas de cama, banho e colchoaria em bom estado de conservação;
 - 3) mobiliário em estado de conservação e manutenção em boas condições;
 - 4) armário ou local específico para a guarda de roupas;
 - 5) instalações hidráulicas e elétricas em perfeito estado de uso (conforme exigências dos

órgãos fiscalizadores);

6) banheiro exclusivo para cada apartamento, contendo chuveiro com temperatura regulável;

7) sistema de televisão a cabo ou digital nos apartamentos;

8) telefone e frigobar nos apartamentos.

a) Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos anexos deste edital.

8- DO RESULTADO

8.1. Homologado o resultado proferido pela Comissão, os proponentes selecionados serão convidados, por escrito, para comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do Instrumento Contratual de prestação de serviços.

9- DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS.

9.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

9.2. Os serviços de hospedagem serão disponibilizados nas instalações das empresas credenciadas (pessoa jurídica).

9.3. O credenciado obriga-se a realizar as hospedagens e acomodações durante todos os dias da semana, conforme solicitação encaminhadas pela Prefeitura Municipal de Uruaçu-GO.

9.4. O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade ou com mau atendimento, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa.

9.5. O prestador de serviços deverá executar os serviços observando e aplicando normas e equipamentos de segurança e proteção, na forma das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

9.6. A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Município.

9.7. O relatório de aceitação dos serviços é condição essencial para a emissão da nota fiscal e posterior pagamento.

10-DO PAGAMENTO

10.1 - O fornecedor fica ciente que o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega devidamente realizada, aprovada e atestada pela Secretaria solicitante. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à Secretaria de origem, que providenciará a solicitação de empenho ao setor competente, acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

10.2 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, em conta no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

10.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor que vier a ser contratado que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente da liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

10.6 - Ficará reservada a Secretaria solicitante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega ou na fase de recebimento definitivo forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas.

10.7 - Eventual alteração de preço em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem de forma inequívoca a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

10.8 - A Nota Fiscal emitida pelo CONTRATADO deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato, n.º Chamada Pública e da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

10.9 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante.

11- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A prestação dos serviços constantes nesta Chamada Pública será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria demandante deste processo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução do Contrato.

11.2 - Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento do Chamamento Público.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto do Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Chamada Pública, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

11.3 - O servidor designado Fiscal do Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo do Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital do credenciamento;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

11.4 - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência do contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

11.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade dos produtos fornecidos e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos.

11.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de novo procedimento para a continuidade do fornecimento, deverá o Fiscal do Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

11.4.3 - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

11.4.4 - A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

12-DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1 - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como do Contrato, dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo do Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante do Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) cancelamento/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência do Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término do Contrato, da

necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

i) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos do Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

j) Submeter os casos de inadimplementos do Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto do Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto do Contrato, para acompanhar a execução dos contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

12.3 - A solicitação de que trata a “alínea k” deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

12.4 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

13 – RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES

13.1. Para o cumprimento do objeto deste edital será firmado Instrumento Contratual específico entre a pessoa física ou jurídica CREDENCIADA e o Município de Uruaçu-GO, observadas as condições estipuladas neste edital, e, no que couber as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O CREDENCIADO deverá comparecer a Prefeitura Municipal de Uruaçu-GO para a assinatura do respectivo instrumento contratual, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a

contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.1. A não assinatura do instrumento contratual por parte do CREDENCIADO, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará no imediato e automático cancelamento, sendo facultado a Prefeitura Municipal, o chamamento por ordem de classificação, quando houver, dos demais classificados para a assinatura do referido instrumento jurídico, em igual prazo e nas mesmas condições.

13.2.2. Farão parte integrante do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital e seus anexos, bem como nos documentos nele referenciados.

13.2.3. A contratação será realizada por evento e o prazo de vigência do Instrumento Contratual de prestação de serviços será por tempo determinado, com início e término previsto na sua assinatura.

13.2.4. O inadimplemento das condições previstas no Instrumento Contratual de prestação de serviços poderá ser motivo de cancelamento da participação, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e poderá ser comunicada a qualquer tempo.

13.2.5. A Prefeitura Municipal de Uruaçu-GO se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução de serviço caso esteja em desacordo com a proposta apresentada ou o Instrumento Contratual firmado entre as partes.

13.2.6. Na hipótese de descumprimento do estabelecido, as partes poderão sofrer as penalidades previstas neste edital e no respectivo Instrumento Contratual.

13.3. Das Obrigações

Constitui-se obrigação do CREDENCIADO:

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

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

III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Instrumento Contratual de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do Instrumento Contratual, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do Instrumento Contratual, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

VIII- Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no Instrumento Contratual.

XIII- Caberá ao proponente a integral responsabilidade pelos equipamentos e instrumentos de uso pessoal a serem utilizados durante a prestação do serviço, isentando a Prefeitura e seus prepostos de qualquer reclamação por si ou terceiros, de quaisquer indenizações por perdas, roubos ou danos.

XIV- É vedada a cessão ou transferência do objeto do Instrumento Contratual, total ou parcial, bem como a subcontratação. O Credenciado fica obrigado também a:

- a. Executar o serviço nas condições estipuladas neste Edital, na solicitação de credenciamento e na nota de empenho;
- b. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- c. Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços;
- d. Comunicar ao Credenciante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica ou pessoal que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
- e. Comunicar ao Credenciante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- f. Emitir nota fiscal de prestação dos serviços de acordo com a tabela de custos vigente;
- g. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- h. Executar os serviços no prazo determinado pelo Credenciante; e,
- i. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciante, cujas reclamações se obriga a atender.

13.4. Constitui-se obrigação do CREDENCIANTE:

I- Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações

pertinentes a essa atribuição;

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

III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do Instrumento Contratual;

V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do Instrumento Contratual;

VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no Instrumento Contratual, no edital de credenciamento e na legislação.

14-DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

14.1 - A CONTRATADA, em caso de cometimento de qualquer das infrações discriminadas nas legislações cabíveis e naquelas explicitadas no procedimento administrativo, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções, podendo ser cumulativas, previstas nas cláusulas a seguir, conforme o caso, observados os artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

14.2 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantido o direito à ampla defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato:

I. Advertência por escrito, em formato físico ou digital, sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves que prejudiquem o andamento da execução contratual, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração, com determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II. Multa, observados os limites constantes no Termo de Referência;

III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos moldes do art. 158 da Lei nº 14.133/21, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.3 – O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

14.4 – A multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 16.3, de acordo com a gravidade da infração, facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.5 – A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

14.6– As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas.

14.7– A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.8– A competência para a aplicação da sanção prevista no inciso IV do Parágrafo Primeiro é atribuída ao(à) Secretário(a) Municipal.

14.9 – A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do Parágrafo Primeiro requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.333/21.

14.10 – Na fixação das penalidades previstas nos incisos I a IV do Parágrafo Primeiro, deverão ser considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.11 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Uruaçu-GO.

14.12 - A(s) multa(s) também poderá(ão) ser descontada(s) do(s) pagamento(s) devidos, da garantia contratual ou cobrada(s) diretamente do fornecedor, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente as demais sanções já previstas.

15- RESCISÃO

15.1. O descredenciamento pode ocorrer a pedido do credenciado ou imediatamente no caso de descumprimento das exigências e condições fixadas para o atendimento.

15.2. O Instrumento Contratual poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. O inadimplemento de qualquer cláusula do Instrumento Contratual, poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder o contratado, por perdas e danos, quando esta:

- a) Não cumprir as obrigações assumidas;
- b) Transferir os serviços, objeto do presente edital, a terceiros, no todo ou em parte;

15.4. Na hipótese de quaisquer das partes solicitar a rescisão, esta deverá ser motivada e encaminhada à outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo neste período, ser dado prosseguimento as ações decorrentes da proposta, de acordo com as obrigações específicas de cada uma das partes envolvidas, sem qualquer prejuízo, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo ao Contratado qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

15.5. Em qualquer hipótese de rescisão, desde que caracterizado prejuízo a Prefeitura, a mesma deverá postular os ressarcimentos e indenizações através dos procedimentos usualmente adotados, optando-se inicialmente pelos procedimentos administrativos e, posteriormente, pelos procedimentos judiciais.

15.6. Na hipótese de a Prefeitura solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 03 (três) dias a contratada.

15.7. Na hipótese de o contratado solicitar a rescisão, este deverá continuar executando o projeto por período a ser estipulado pela Prefeitura, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

16 - REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

16.1 - A presente Chamada Pública poderá ser revogada ou anulada nos termos do Art. 71 da Lei n.º 14.133/21.

17 - DOS RECURSOS

17.1 Das decisões proferidas pela Comissão caberá recurso por parte dos participantes deste Chamamento Público, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 Será cabível a interposição de recurso, por quaisquer dos participantes, quanto ao julgamento final das propostas, o qual deverá ser protocolizado no prazo de até 05 (cinco) dias, no protocolo da Prefeitura Municipal, contados da data de divulgação oficial da decisão da Comissão, a ser publicado nos meios de comunicações oficiais.

17.3 O recurso recebido terá efeito suspensivo.

17.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

Fica vedada a antecipação de recursos.

17.5 Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou por e-mail, deverão ser protocolizados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, em tempo hábil, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

17.6 A Comissão deverá apreciar o teor do recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar de seu recebimento, submetendo sua decisão e ciência e ratificação da Secretária Municipal de Finanças, momento em que será encaminhada para a homologação.

17.7 Da decisão prevista no item 17.6 será dada ciência ao proponente recorrente, diretamente, através de meio eletrônico ou publicação nos meios de comunicações oficiais.

18 - DA HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA

18.1 - O resultado do julgamento somente será considerado definitivo após a homologação e adjudicação pela instância superior.

18.2 - Feita a classificação, a Comissão encaminhará à Autoridade competente, para homologação e adjudicação do certame, indicando o resultado final do mesmo.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Qualquer modificação nas atividades, sem aprovação da Comissão competente e pela Prefeitura, será considerada como descumprimento das obrigações essenciais do contratado, sujeitando-o as penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, ouvidos, no caso, os gestores e fiscais de contratos designados para tal fim.

19.2 Em caso de desistência ou ausência após convocação, antes da assinatura do instrumento Contratual de Prestação de Serviços, a Comissão poderá convocar os demais classificados, seguindo, para tanto, ordem regular de classificação, no prazo de até 02 (dois) dias anteriores a realização das atividades.

19.3 A Prefeitura, a qualquer momento, poderá solicitar informações complementares aos participantes e fixar prazo para a sua apresentação.

19.4 A Prefeitura não se responsabilizara por acidentes, danos e/ou furtos de qualquer tipo de material de propriedade dos contratados no decorrer da execução das atividades.

19.5 Não poderá haver substituição do contratado, nem alteração da descrição das atividades firmadas entre as partes.

19.6 Os documentos e declarações encaminhados são de exclusiva responsabilidade do participante, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura.

19.7 Este Edital é válido pelo período indicado supracitado, podendo ser prorrogado a critério da administração, ou, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este Edital a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados, ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito.

19.8 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar no todo ou em parte o presente edital visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõem o artigo 71 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.9 Esclarecimentos sobre este Edital serão prestados pela Prefeitura Municipal de Uruaçu-GO.

19.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento ou Agente de Contratação.

19.11 A fiscalização exercida no interesse da Prefeitura não exclui a responsabilidade do contemplado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

19.12 A Prefeitura Municipal de Uruaçu desde já se reserva o direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pelo proponente vencedor.

19.13 Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Instrumento Contratual deverão ser pontualmente atendidas pelo proponente contemplado, sem ônus para a Prefeitura.

19.14 O proponente contemplado é responsável pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

19.15 O CREDENCIADO deverá, quando da assinatura do instrumento contratual, indicar a conta corrente, agência e banco, de sua titularidade ou do representante do grupo, para viabilizar o pagamento pelo Município.

19.16 O Credenciado deverá manter, durante toda a execução do Instrumento Contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

29.17 - O presente Edital poderá ser adquirido pelos interessados junto aos portais oficiais do Município de Uruaçu-GO ou por meio do e-mail pregoes@uruacu.go.gov.br.

Uruaçu-GO, 10 de junho de 2026.

JESSÉ SILVA DE ARAUJO
Secretaria Municipal de Administração