
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°6732/2026
INEXIGIBILIDADE N.º 112/2026

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 006/2026 E PROCESSO ADMINISTRATIVO N°6732/2026**, 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 09 de julho 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 - DO REGIME JURÍDICO APLICÁVEL E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.2..1. O presente Chamamento Público e as futuras contratações dele decorrentes serão regidos pelas disposições da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente pelos princípios previstos no art. 37, caput, que consagram a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como fundamentos obrigatórios da atuação administrativa.

1.2.2. Aplicam-se integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente:

I – Art. 5º, que estabelece os princípios aplicáveis às contratações públicas, dentre eles planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, eficiência, interesse público, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável;

II – Art. 6º, inciso XLIII, que conceitua o credenciamento como processo administrativo de chamamento público destinado à formação de cadastro de interessados aptos à execução do objeto quando convocados;

III – Art. 11, que estabelece os objetivos do processo de contratação pública, especialmente a obtenção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, a promoção da competição, a prevenção de sobrepreços e a garantia do desenvolvimento nacional sustentável;

IV – Art. 18, que disciplina o planejamento das contratações públicas;

V – Art. 23, que estabelece os critérios para definição e demonstração da compatibilidade dos preços praticados pela Administração;

VI – Art. 72, que dispõe sobre a instrução dos processos de contratação direta, incluindo inexigibilidade de licitação;

VII – Art. 74, inciso IV, que prevê a inexigibilidade de licitação para objetos que devam ou possam ser contratados mediante credenciamento;

VIII – Art. 78, inciso I, que reconhece o credenciamento como procedimento auxiliar das licitações e contratações públicas;

IX – Art. 79, inciso I, que autoriza a utilização do credenciamento para contratações paralelas e não excludentes, hipótese aplicável ao presente procedimento;

X – Arts. 89 a 95, relativos à formalização dos contratos administrativos;

XI – Arts. 117 a 119, referentes à gestão e fiscalização contratual;

XII – Arts. 124 a 136, relativos às alterações contratuais;

XIII – Arts. 137 a 139, referentes às hipóteses de extinção contratual;

XIV – Arts. 155 a 163, que tratam das infrações e sanções administrativas.

1.2.3. O presente credenciamento observará ainda as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e da Lei Complementar Federal nº 147/2014, assegurando tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando aplicável.

1.2.4. Aplicam-se igualmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento, armazenamento, compartilhamento e proteção de dados eventualmente acessados em razão da execução contratual.

1.2.5. Considerando que o objeto envolve prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos eletrodomésticos, equipamentos de refrigeração, utensílios e equipamentos de cozinha utilizados em unidades educacionais, deverão ser observadas, quando aplicáveis:

I – As Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego relativas à segurança e saúde no trabalho;

II – As normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

III – As normas de eficiência energética e segurança elétrica expedidas pelo INMETRO;

IV – As recomendações técnicas dos fabricantes dos equipamentos;

V – As normas ambientais federais, estaduais e municipais relativas ao descarte de componentes, resíduos eletrônicos, peças substituídas, fluidos refrigerantes e demais materiais potencialmente poluentes.

1.2.6. O procedimento observará ainda o Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e disciplina o procedimento auxiliar de credenciamento para contratação de bens e serviços.

1.2.7. O presente credenciamento fundamenta-se na hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por ser viável e vantajosa para a Administração a contratação simultânea de múltiplos prestadores em condições padronizadas, permitindo maior eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos e redução do tempo de resposta às demandas das unidades escolares.

1.2.8. A instrução do presente processo administrativo observa os requisitos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, pesquisa de preços, estimativa da despesa e demais documentos exigidos para as contratações diretas.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Chamamento Público o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE COZINHA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E DEMAIS MATERIAIS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, destinados à conservação, recuperação e pleno funcionamento dos equipamentos pertencentes às Unidades Escolares, Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs e à Secretaria Municipal de Educação do Município de Uruaçu-GO, observadas as condições, especificações técnicas, quantitativos estimados, critérios de execução e demais disposições constantes deste Edital e do Termo de Referência – Anexo I.

2.2 - Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Comissão de Credenciamento e Julgamento

ANEXO III – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO IV – Minuta de Contrato;

ANEXO V – Modelo de Declaração Conjunta.

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

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:

DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.25.12.361.0403.2.354 -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. Poderão participar deste procedimento de credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com os serviços descritos neste Edital e no Termo de Referência, e que atendam integralmente às condições de habilitação e demais exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida para habilitação em envelope único, devidamente fechado e identificado, contendo todos os documentos exigidos neste Edital.

4.3. A documentação deverá ser protocolizada junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Uruaçu-GO, no endereço indicado neste Edital, durante o período de vigência do credenciamento.

4.4. A Administração não se responsabilizará por documentos entregues em local diverso do indicado neste Edital ou protocolizados de forma inadequada.

4.5. 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

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

-Fornecedor
-CNPJ
-Telefone e/ou endereço eletrônico para contato

externas e frontais os seguintes dizeres:

4.5.1 O envelope contendo os documentos de habilitação deverá estar devidamente identificado em sua parte externa, contendo, no mínimo:

I – Nome empresarial da interessada;

II – Número do CNPJ;

III – Referência ao Chamamento Público nº 006/2026;

IV – Referência à Inexigibilidade nº 112/2026;

V – Identificação do objeto do credenciamento.

4.6. Não poderão participar deste credenciamento:

I – Empresas que se enquadrem em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III – Empresas suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da penalidade aplicada;

IV – Empresas que se encontrem em processo de dissolução, liquidação ou que tenham decretada falência, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

V – Empresas cujos sócios, administradores ou representantes legais possuam impedimento legal para contratar com a Administração Pública;

VI – Empresas que possuam em seu quadro societário ou administrativo agente público ocupante de cargo, emprego ou função no Município de Uruaçu-GO, quando caracterizada situação de conflito de interesses ou vedação legal prevista na legislação vigente;

VII – Empresas que mantenham vínculo que caracterize nepotismo, nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, quando aplicável.

4.7. A participação neste credenciamento implica pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Minuta Contratual e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

4.8. Cada empresa interessada poderá apresentar apenas um requerimento de credenciamento para o objeto previsto neste Edital.

4.9. Os interessados considerados habilitados passarão a integrar o Cadastro de Credenciados do Município de Uruaçu-GO, observadas as regras de convocação e distribuição das demandas estabelecidas neste Edital.

4.10. O credenciamento não assegura ao interessado o direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de contratação futura, condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao efetivo interesse público.

4.11. As futuras contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas mediante contrato administrativo, ordem de serviço ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. REGULARIDADE JURÍDICA

5.1.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, nos termos da legislação aplicável.

5.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), emitido nos termos da legislação vigente.

5.1.3. Sociedade Empresária, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (quando aplicável) ou Sociedade Limitada Unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

5.1.4. No caso de sociedade por ações: estatuto social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores e das alterações estatutárias posteriores ou da consolidação respectiva, quando houver.

5.1.5. Sociedade Simples: ato constitutivo ou contrato social devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício e das alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

5.1.6. Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da comprovação da diretoria em exercício.

5.1.7. Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou registrados no órgão competente, bem como registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

5.1.8. Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.9. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar os documentos de constituição compatíveis com sua natureza jurídica, podendo, para fins de comprovação do enquadramento, apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial competente ou documento equivalente, observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

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. Licenças, Alvarás ou autorizações exigidos pela legislação para o exercício da atividade econômica compatível com o objeto.

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- DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

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 dividida em **ITENS**, facultando-se à empresa interessada 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 posição anteriormente ocupada na ordem cronológica de credenciamento.

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 cronológica de credenciamento

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.

III. Após a execução da demanda e encerramento da respectiva Ordem de Serviço, o credenciado será reposicionado ao final da lista de rodízio.

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. Fica vedada a subcontratação total ou 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. Após a conclusão da demanda atribuída ao credenciado convocado, este será reposicionado ao final da lista de rodízio, assegurando-se tratamento isonômico entre todos os credenciados aptos

6.4.15. 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;

6.4.16. 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.urucu.go.gov.br. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os esclarecimentos não foram encaminhados.

6.4.17. Serão indeferidos os pedidos de credenciamento que não atenderem às exigências deste Edital de acordo com:

- 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 considerados credenciados os interessados que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação.

6.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.5.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

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

7.1. A execução dos serviços objeto deste credenciamento ocorrerá de forma parcelada, futura e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, das Unidades Escolares e dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs do Município de Uruaçu-GO.

7.2. A prestação dos serviços somente poderá ser iniciada após a emissão da respectiva Ordem de Serviço – OS pela Administração, documento que constituirá autorização formal para execução dos serviços.

7.3. A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

7.3.1. Identificação da unidade demandante;

7.3.2. Identificação do equipamento ou utensílio objeto da manutenção;

7.3.3. Descrição do defeito, irregularidade ou necessidade de manutenção constatada;

7.3.4. Local de execução dos serviços;

7.3.5. Prazo para início e conclusão da execução;

7.3.6. Identificação do fiscal responsável pelo acompanhamento;

7.3.7. Valor correspondente ao serviço, conforme tabela de preços constante do credenciamento;

7.3.8. Demais informações consideradas necessárias pela Administração.

7.4. A Administração convocará a empresa credenciada, observando rigorosamente a ordem de rodízio estabelecida neste Edital, concedendo prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para manifestação quanto ao aceite da demanda.

7.5. Manifestado o aceite, a contratada deverá iniciar os procedimentos necessários à execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo prazo diverso expressamente fixado pela Administração em razão da complexidade do serviço.

7.6. O silêncio, a ausência de resposta no prazo estabelecido ou a recusa injustificada da execução do serviço serão interpretados como desistência da demanda específica, facultando à Administração convocar imediatamente o próximo credenciado habilitado, observada a ordem de rodízio estabelecida neste Edital.

7.7. Os serviços poderão ser executados nas dependências das Unidades Escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, da Secretaria Municipal de Educação ou, quando tecnicamente necessário, nas instalações da contratada, mediante autorização da fiscalização.

7.8. Quando houver necessidade de retirada de equipamentos para execução dos serviços fora das dependências da Administração, a contratada assumirá integral responsabilidade pela guarda, conservação, transporte e devolução dos bens, respondendo por quaisquer danos, extravios ou prejuízos eventualmente causados ao patrimônio público.

7.9. Os serviços compreenderão manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos descritos no Termo de Referência, incluindo diagnóstico técnico, desmontagem, montagem, substituição de peças e componentes, reparos mecânicos, elétricos e eletrônicos, regulagens, testes operacionais, limpeza técnica, fornecimento e instalação de peças, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

7.10. Todas as peças, componentes, acessórios e materiais empregados na execução dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos atendidos e atender às especificações técnicas recomendadas pelos respectivos fabricantes ou equivalentes de qualidade igual ou superior, sendo vedada a utilização de peças usadas, recondiçionadas ou de procedência duvidosa, salvo autorização expressa da Administração.

7.11. As marcas eventualmente mencionadas no Termo de Referência possuem caráter meramente exemplificativo e referencial, destinando-se exclusivamente à identificação dos equipamentos atualmente existentes nas unidades da rede municipal de ensino, não restringindo a prestação dos serviços a equipamentos de outras marcas equivalentes eventualmente existentes.

7.12. A contratada deverá apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, as peças substituídas durante os reparos, acompanhadas das respectivas justificativas técnicas para substituição.

7.13. A execução dos serviços será acompanhada, fiscalizada e avaliada por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe verificar a conformidade dos serviços executados, das peças utilizadas e do atendimento às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.14. O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a execução dos serviços prestados pelos credenciados, podendo promover diligências, inspeções, avaliações técnicas e demais procedimentos necessários à verificação da qualidade dos serviços executados.

7.15. Verificada a execução inadequada dos serviços, utilização de peças incompatíveis, defeitos decorrentes da manutenção realizada, descumprimento das especificações técnicas ou qualquer outra desconformidade contratual, a Administração poderá determinar a imediata correção das irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.16. A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, proteção ambiental e demais normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, especialmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, normas da ABNT e demais legislações correlatas.

7.17. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo mão de obra, deslocamentos, transporte, ferramentas, equipamentos, peças, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, considerar-se-ão incluídos nos valores fixados pela Administração para fins de credenciamento.

7.18. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços e apresentação do respectivo relatório técnico de execução.

7.19. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade técnica dos serviços executados pela fiscalização contratual, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente.

7.20. O relatório técnico de execução dos serviços e o atesto da fiscalização constituirão condição indispensável para emissão da Nota Fiscal e posterior pagamento.

7.21. Os serviços executados possuirão garantia mínima de 90 (noventa) dias para a mão de obra empregada, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis e das garantias fornecidas pelos fabricantes das peças eventualmente substituídas.

7.22. Os preços a serem pagos pelo Município corresponderão aos valores constantes da tabela de preços do credenciamento, conforme estabelecido no Termo de Referência, sendo vedada a cobrança de qualquer valor adicional não previamente autorizado pela Administração.

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.

09 -DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após a efetiva execução dos serviços, emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente, apresentação da Nota Fiscal/Fatura e atesto do fiscal do contrato designado pela Administração.

9.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação:

10.2.1. Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços executados;

10.2.2. Relatório Técnico de Execução dos Serviços contendo a identificação do equipamento atendido, descrição dos serviços realizados, peças eventualmente substituídas, local da execução, data da conclusão e demais informações pertinentes;

10.2.3. Ordem de Serviço emitida pela Administração;

10.2.4. Demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

10.3. Após o recebimento da documentação, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará o processo ao setor competente para fins de liquidação da despesa, emissão do empenho, quando necessário, e adoção das providências para pagamento.

10.4. O pagamento será realizado mediante Ordem Bancária de Crédito em conta corrente de titularidade da contratada, indicada formalmente por ocasião da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou por outro meio legalmente admitido.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade administrativa, inadimplemento contratual, descumprimento de obrigações assumidas ou ausência de comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no credenciamento.

10.6. A Administração poderá suspender o pagamento até a regularização da situação quando forem constatadas irregularidades na execução dos serviços, utilização de peças incompatíveis, descumprimento das especificações técnicas, divergências em relação ao Termo de Referência ou qualquer outra desconformidade contratual.

10.7. Constatadas falhas, defeitos ou irregularidades na execução dos serviços, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.8. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisado nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento formal da contratada, acompanhado de documentação idônea que demonstre de forma inequívoca a ocorrência de fato superveniente, extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, capaz de alterar substancialmente a relação entre os encargos assumidos e a remuneração contratada.

10.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, em local de fácil identificação:

10.9.1. Número do Contrato ou instrumento equivalente;

10.9.2. Número do Chamamento Público nº 006/2026;

10.9.3. Número da Inexigibilidade nº 112/2026;

10.9.4. Número da Ordem de Serviço correspondente;

10.9.5. Identificação da unidade atendida;

10.9.6. Discriminação dos serviços executados e das peças utilizadas, quando houver.

10.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência nos documentos apresentados, pendência de regularidade fiscal, trabalhista ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada promova a regularização da situação.

10.11. Na hipótese prevista no item anterior, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data da comprovação da regularização das pendências, não acarretando qualquer ônus, atualização monetária ou responsabilidade para a Administração.

10.12. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento, sob pena de suspensão dos pagamentos e adoção das medidas administrativas cabíveis.

11- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução dos serviços decorrentes deste credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão de servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos dos arts. 117, 118 e 119 da Lei Federal nº 14.133/2021,

doravante denominados Fiscal do Contrato e Gestor do Contrato, aos quais competirá exercer todas as atividades de orientação, acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

11.2. Compete ao Fiscal do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação vigente:

I – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do credenciamento, verificando a conformidade dos serviços executados com as disposições do Edital, Termo de Referência, Contrato e Ordem de Serviço;

II – solicitar à contratada, seus representantes ou prepostos, todas as informações, esclarecimentos, documentos e providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais;

III – acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, verificando a qualidade dos serviços prestados e das peças eventualmente fornecidas;

IV – atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados, quando constatada sua conformidade com as especificações contratuais;

V – conferir e validar os Relatórios Técnicos de Execução dos Serviços apresentados pela contratada;

VI – verificar a compatibilidade e adequação das peças, componentes e materiais utilizados nos reparos realizados;

VII – registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive atrasos, falhas, defeitos, substituições de peças, recusas de atendimento e demais fatos relevantes;

VIII – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade que possa ensejar aplicação de sanções administrativas ou adoção de medidas corretivas;

IX – acompanhar o cumprimento dos prazos de atendimento, execução, garantia e demais obrigações assumidas pela contratada;

X – fiscalizar a observância das normas técnicas, de segurança do trabalho, proteção ambiental e demais exigências legais aplicáveis aos serviços executados;

XI – conferir os documentos fiscais apresentados para pagamento, verificando sua compatibilidade com os serviços efetivamente executados;

XII – atestar as Notas Fiscais somente após a verificação da regular execução dos serviços e da documentação exigida contratualmente;

XIII – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados, propondo medidas de melhoria, aperfeiçoamento e racionalização da execução contratual;

XIV – observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público no exercício de suas atribuições.

11.3. O Fiscal do Contrato deverá manter organizado e atualizado o processo de acompanhamento contratual, contendo, no mínimo:

- a) Edital de Credenciamento e seus anexos;
- b) Termo de Referência;
- c) Contrato ou instrumento equivalente;
- d) Ordens de Serviço emitidas;
- e) Relatórios Técnicos de Execução dos Serviços;
- f) Notas Fiscais apresentadas pela contratada;
- g) Registros de ocorrências e comunicações expedidas;
- h) Relatórios de fiscalização;
- i) Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- j) Demais documentos relacionados à execução contratual.

11.4. Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual, promover a interlocução entre a Administração e a contratada, acompanhar a manutenção das condições de habilitação e adotar as providências necessárias à regular execução do contrato.

11.5. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, o Fiscal do Contrato deverá elaborar relatório circunstanciado acerca da execução contratual, contendo avaliação da qualidade dos serviços prestados, cumprimento das obrigações assumidas, ocorrências registradas e eventual interesse da Administração na continuidade da contratação.

11.6. O relatório previsto no item anterior deverá subsidiar eventual prorrogação contratual, nova contratação ou adoção de medidas administrativas pertinentes, observada a conveniência e oportunidade da Administração.

11.7. O Fiscal do Contrato deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer descumprimento contratual que possa ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital ou no instrumento contratual.

11.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, pelos vícios, defeitos ou incorreções constatados, nem por danos causados à Administração ou a terceiros, permanecendo íntegra a responsabilidade técnica, civil, administrativa e criminal da contratada.

11.9. A atuação do Fiscal e do Gestor do Contrato deverá observar as disposições constantes dos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas internas de gestão e fiscalização contratual adotadas pelo Município de Uruaçu-Goiás.

12-DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão dos contratos decorrentes deste credenciamento será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos dos arts. 117, 118 e 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe coordenar, acompanhar e supervisionar a execução contratual, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e pela obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

12.2. Compete ao Gestor do Contrato, sem prejuízo de outras atribuições legalmente previstas:

I – acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, operacionais e financeiros;

II – coordenar as atividades desenvolvidas pelo Fiscal do Contrato, prestando-lhe apoio e adotando as providências necessárias para solução das ocorrências registradas durante a execução contratual;

III – manter controle atualizado dos contratos celebrados, das Ordens de Serviço emitidas, dos saldos contratuais e dos serviços efetivamente executados;

IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento durante toda a vigência contratual;

V – encaminhar para pagamento as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato, observados os procedimentos de liquidação da despesa;

VI – analisar e encaminhar aos setores competentes pedidos de reajustamento, revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – promover o acompanhamento da economicidade da contratação, verificando a compatibilidade dos valores contratados com os preços praticados no mercado, especialmente por ocasião de eventuais revisões contratuais;

VIII – acompanhar os prazos de vigência contratual e adotar as providências necessárias para eventual prorrogação, renovação, novo credenciamento ou encerramento contratual, observada a conveniência e oportunidade da Administração;

IX – comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer fatos que possam comprometer a regular execução contratual ou ensejar aplicação de penalidades administrativas;

X – solicitar à contratada esclarecimentos, informações, documentos complementares e providências necessárias à regular execução dos serviços;

XI – formalizar, por escrito, todas as comunicações relevantes realizadas entre a Administração e a contratada, mantendo registro documental nos autos do processo;

XII – elaborar relatórios de acompanhamento contratual sempre que solicitado pela Administração ou quando houver fatos relevantes relacionados à execução dos serviços;

XIII – propor a aplicação de medidas corretivas, advertências, sanções administrativas ou descredenciamento, quando constatadas irregularidades na execução contratual;

XIV – encaminhar à autoridade competente informações e documentos necessários à instrução de processos administrativos relacionados à execução contratual.

12.3. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, o Gestor do Contrato deverá elaborar relatório circunstanciado contendo:

I – avaliação da qualidade dos serviços executados;

II – análise do cumprimento das obrigações contratuais;

III – registro das ocorrências verificadas durante a execução;

IV – demonstração da vantajosidade e conveniência da continuidade da contratação, quando cabível;

V – manifestação quanto à necessidade de manutenção do credenciamento ou realização de novo procedimento administrativo.

12.4. Os pedidos de reajustamento, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser submetidos ao Gestor do Contrato, acompanhados da documentação comprobatória pertinente, para análise e encaminhamento aos setores competentes.

12.5. Sempre que constatada irregularidade na execução dos serviços, descumprimento contratual, utilização de peças incompatíveis, atraso injustificado ou qualquer situação que possa comprometer o interesse público, o Gestor do Contrato deverá promover a imediata adoção das medidas administrativas cabíveis.

12.6. O Gestor do Contrato deverá manter arquivo atualizado contendo, no mínimo:

- a) Edital de Credenciamento e seus anexos;
- b) Termo de Referência;
- c) Contrato ou instrumento equivalente;
- d) Ordens de Serviço emitidas;
- e) Relatórios Técnicos de Execução;
- f) Relatórios de Fiscalização;
- g) Notas Fiscais e documentos de liquidação;
- h) Comunicações oficiais realizadas entre as partes;
- i) Registros de ocorrências contratuais;
- j) Demais documentos relacionados à execução do objeto.

12.7. A atuação do Gestor do Contrato não exclui as atribuições do Fiscal do Contrato nem afasta a responsabilidade exclusiva da contratada pela adequada execução dos serviços contratados.

12.8. A gestão contratual deverá observar, além das disposições deste Edital, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, segregação de funções, controle e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13 – RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES

13.1. Para a execução do objeto deste credenciamento será celebrado Contrato Administrativo ou instrumento equivalente entre o Município de Uruaçu-GO e a empresa credenciada, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da proposta apresentada e da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A empresa credenciada deverá comparecer para assinatura do instrumento contratual no prazo estabelecido na convocação emitida pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

13.3. Integram o instrumento contratual, independentemente de transcrição:

I – o Edital de Credenciamento e seus anexos;

II – o Termo de Referência;

III – a proposta e os documentos apresentados pela credenciada;

IV – as Ordens de Serviço emitidas durante a execução contratual;

V – demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 6732/2026.

13.4. A vigência contratual observará o prazo estabelecido no instrumento contratual, podendo ser prorrogada nas hipóteses legalmente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis, Termo de Referência, Edital ou Contrato, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

13.6. O inadimplemento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas neste Edital, no Contrato e nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. Constituem obrigações da contratada:

I – executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em estrita conformidade com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, Contrato e Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

II – iniciar a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, observando os níveis de qualidade, eficiência e segurança exigidos para a perfeita execução contratual;

III – fornecer toda mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais, peças, componentes e demais insumos necessários à execução dos serviços;

IV – responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes da execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, transporte, alimentação, tributos e demais despesas incidentes;

V – responder pelos danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou falha na execução dos serviços;

VI – manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento;

VII – executar os serviços observando as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes, as normas de segurança do trabalho e a legislação ambiental vigente;

VIII – comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;

IX – apresentar, sempre que solicitado, informações, documentos, relatórios técnicos, notas fiscais, comprovantes de procedência das peças utilizadas e demais elementos necessários à fiscalização contratual;

X – responsabilizar-se pela guarda, conservação, transporte e devolução dos equipamentos retirados das dependências da Administração para execução dos serviços em oficina própria ou local tecnicamente adequado;

XI – substituir, sem ônus para a Administração, peças, componentes ou serviços considerados inadequados, incompatíveis ou defeituosos durante o período de garantia;

XII – apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, as peças substituídas durante os reparos realizados;

XIII – manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, dados e demais elementos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

XIV – emitir Nota Fiscal contendo a discriminação dos serviços executados, das peças fornecidas, número do contrato, número da Ordem de Serviço e demais informações exigidas pela Administração;

XV – atender prontamente às solicitações da fiscalização e promover a correção imediata de falhas, defeitos ou irregularidades identificadas na execução dos serviços;

XVI – garantir os serviços executados pelo prazo mínimo estabelecido no Edital, no Contrato e no Termo de Referência.

13.8. É vedada a cessão, transferência ou subcontratação total do objeto contratado.

13.9. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer quando expressamente autorizada pela Administração e desde que não comprometa a responsabilidade técnica da contratada pela execução integral do objeto.

13.10. A contratada responderá integralmente pela qualidade, eficiência, segurança e regularidade dos serviços executados, independentemente da fiscalização exercida pela Administração.

13.11. A atuação da fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade técnica, civil, administrativa ou criminal da contratada pela perfeita execução do objeto contratado.

13.12. Constitui-se obrigação do CREDENCIANTE:

I – acompanhar, gerir e fiscalizar a execução dos contratos decorrentes deste credenciamento, por meio de gestor e fiscal formalmente designados, nos termos dos arts. 117, 118 e 119 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução dos serviços, contendo as informações indispensáveis para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, das Unidades Escolares e dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs;

III – proporcionar à contratada todas as condições necessárias para a adequada execução dos serviços contratados, observadas as limitações legais e administrativas aplicáveis;

IV – disponibilizar as informações, documentos, especificações técnicas e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços objeto do contrato;

V – assegurar à contratada, quando necessário, acesso aos locais onde os serviços serão executados, observadas as normas internas de funcionamento das unidades atendidas;

VI – comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para saneamento das ocorrências identificadas;

VII – acompanhar a execução dos serviços por meio da fiscalização contratual, promovendo o recebimento provisório e definitivo na forma prevista neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;

VIII – verificar a conformidade dos serviços executados, das peças fornecidas e dos materiais empregados, podendo rejeitar, total ou parcialmente, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas;

IX – atestar os documentos fiscais apresentados pela contratada após a verificação da regular execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais;

X – efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, no Contrato e na legislação aplicável, após a regular liquidação da despesa;

XI – promover o registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual, adotando as providências administrativas cabíveis para correção de falhas, aplicação de sanções ou resguardo do interesse público;

XII – analisar e deliberar sobre solicitações de reajustamento, revisão, repactuação ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

XIII – comunicar à contratada, com antecedência razoável, alterações operacionais que possam impactar a execução dos serviços;

XIV – aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no Edital, no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XV – manter arquivados e organizados os documentos relativos à execução contratual, assegurando a transparência, rastreabilidade e controle dos atos administrativos praticados;

XVI – cumprir e fazer cumprir as disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência, do Contrato e da legislação aplicável às contratações públicas.

13.13. O exercício das atividades de fiscalização e gestão contratual pelo Credenciante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, pela qualidade das peças fornecidas, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela observância das normas técnicas e legais aplicáveis.

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 poderá ocorrer a pedido do credenciado ou por iniciativa da Administração, nas hipóteses de descumprimento das exigências e condições estabelecidas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. O instrumento contratual poderá ser extinto, rescindido ou ter o credenciamento cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante regular processo administrativo.

15.3. Constituem motivos para o descredenciamento ou rescisão contratual, dentre outros previstos na legislação aplicável:

- a) o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) a transferência ou subcontratação do objeto, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitida;
- c) a prática de atos que comprometam a execução do objeto ou o interesse público.

15.4. A rescisão por iniciativa de qualquer das partes deverá ser formalmente motivada e comunicada à outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias, ressalvadas as hipóteses legais de rescisão imediata previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.5. Na hipótese de extinção contratual, serão devidos apenas os pagamentos referentes aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela Administração, não cabendo indenização adicional, salvo nas hipóteses previstas em lei.

15.6. Verificado prejuízo ao erário decorrente de ação ou omissão da contratada, a Administração poderá promover a apuração dos danos e adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis para o respectivo ressarcimento.

15.7. Quando a rescisão for solicitada pela contratada, esta deverá manter a execução dos serviços pelo prazo necessário à continuidade do atendimento público, limitado a 30 (trinta) dias, salvo acordo diverso formalizado entre as partes ou disposição legal específica.

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-Goiás.

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, 23 de junho de 2026.

EUNICE APARECIDA DE FARIA
Secretária Municipal de Educação
