

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

Processo Auxiliar de Contratação (artigo 79, I da Lei 14.133/2021)

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OURO VERDE DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 30.597.659/0001-38, com endereço à Rua Carlos de Pina, 38, casa 2, Centro, Ouro Verde de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de CREDENCIAMENTO, torna público que em cumprimento aos preceitos contidos na Lei 14.133/2021, no seu artigo 79, I, bem como o dispositivo na Resolução Normativa nº 001/2017 do TCM público, para conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de **CHAMADA PÚBLICA** visando o **CREDENCIAMENTO** com a finalidade de contratação de mão de obra de serviços terceirizados diversos, a serem executados de forma contínua, em tudo conforme informações constantes deste edital e seus anexos a saber:

1.0 DO OBJETO:

1.1 Este procedimento tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada, a serem executados de forma contínua, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamada pública em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços para que, preenchidos o requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 Nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciamento será realizado sob a forma de contratação paralela e não excludente, sendo os profissionais convocados por ordem cronológica de inscrição, conforme a necessidade da Administração.

1.4 Os interessados poderão apresentar a documentação relativa à habilitação, no período de 12 a 26 de janeiro de 2026, no horário das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30, na

sede da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, localizada na Rua Carlos de Pina, 38, casa 2, Centro, Ouro Verde de Goiás.

1.5 Após o recebimento dos envelopes no prazo estipulado acima, a Secretaria Municipal de Educação continuará recebendo novos envelopes para credenciamento, mensalmente, no período de **01 a 05 de cada mês**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação

1.6 Os horários para a prestação dos serviços pelos profissionais credenciados serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, conforme a demanda, respeitando as quantidades, especificações e valores estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

2.0 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

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

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação.

2.3 Não será admitida a participação:

2.3.1 aquele que não atender às condições deste edital e seus anexos;

2.4 A PESSOA JURÍDICA se encontrar, no momento do credenciamento, impedida de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta por qualquer ente da Administração Pública;

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

2.6 Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

2.7 O presente Chamamento foi devidamente publicado no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, placar do Município e site oficial do Município.

2.8 Para todos os fins, este Edital terá validade da data de sua publicação durante

12 (doze) meses, podendo ser credenciados novos prestadores de serviço, na vigência deste, desde que obedecidas as exigências estabelecidas no mesmo, conforme necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

2.9 Os credenciados que tiveram sua documentação habilitada, serão convocados gradativamente conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.0 DO CREDENCIAMENTO:

3.1 É facultado a todos que preencherem os requisitos mínimos exigidos pela Administração, requerer seu credenciamento sem vínculo empregatício para formação de cadastro de profissionais da área para prestação de serviços no Município de Ouro Verde de Goiás;

3.2 O credenciamento será realizado enquanto perdurar a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.3 A inscrição no credenciamento não garante a contratação imediata do interessado pela Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, ficando sua convocação condicionada à necessidade da Administração, durante o período de vigência do credenciamento, estabelecido em 12 (doze) meses, prorrogável conforme o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.0 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

4.1 Os interessados deverão **protocolar os documentos exigidos nos itens 5.1**, em envelope lacrado, junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, situada na Rua Carlos de Pina, 38 – Casa 2, Centro, Ouro Verde de Goiás, no horário das **08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30**, em dias úteis de expediente, contendo, obrigatoriamente, as seguintes indicações no envelope:

**ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO
À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL Nº 001/2026**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE INTERESSADO:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO:**

5.0 DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1 Credenciamento dos profissionais – PESSOA JURÍDICA - deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II;
- b) Declaração de que não pesa contra si sanção de inidoneidade imposta por órgão da Administração Pública, bem como declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo constante no Anexo III;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, ou o instrumento consolidado registrado, acompanhado dos documentos de eleição dos administradores;
- d) Currículo do principal prestador de serviço da pessoa jurídica, acompanhado das respectivas comprovações e certificações; Considerando que para as vagas de Auxiliar de Sala e Auxiliar de Sala hora extra ; Professor e Professor hora extra ; Motorista categoria D e Motorista categoria D hora extra sera necessário comprovação de:
 - **AUXILIAR DE SALA/AUXILIAR DE SALA HORA EXTRA;**
Licenciatura em Pedagogia OU Áreas Educacionais (concluído ou em curso) devidamente reconhecido pelo Mec.
 - **PROFESSOR/ PROFESSOR HORA EXTRA:**
Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós Graduação em Áreas Educacionais devidamente reconhecido pelo Mec.
 - **MOTORISTA CAT.D / MOTORISTA CAT. D HORA EXTRA:**
CNH CAT. D VÁLIDA
Curso Especializado para Condução de Escolares Averbado na CNH.
0 a 06 meses – 5 pontos;
06 a 12 meses – 10 pontos;
Acima de 12 meses – 15 pontos
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais da pessoa jurídica (CNPJ) emitido pela Prefeitura do município de domicílio da empresa
- g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais da pessoa jurídica (CNPJ) emitido pelo site:

<https://www.sefaz.go.gov.br>

h) Certidão Negativa de Débitos Federais e da Dívida Ativa da União, incluindo contribuições sociais da pessoa jurídica (CNPJ) emitido pelo site:

<https://servicos.receitafederal.gov.br>

i) Certidão de regularidade junto ao FGTS da pessoa jurídica (CNPJ) emitido pelo site:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

j) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho da pessoa jurídica (CNPJ) emitido pelo site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br>

k) Cópia do RG e CPF do principal prestador de serviços;

l) Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa;

m) Cópia da carteira profissional do principal prestador de serviços;

n) Declaração de autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo do Anexo IV.

5.2 Documentação econômico-financeira (Pessoa Jurídica):

a) Comprovante de conta de pessoa jurídica (CNPJ) em nome do proponente.

5.3 A documentação apresentada de forma incompleta, ilegível, rasurada ou em desacordo com este Edital será desconsiderada.

5.4 O interessado desclassificado poderá protocolar nova documentação para habilitação, desde que respeitado o cronograma mensal de recebimento previsto neste Edital.

5.5 A reapresentação de documentação poderá ocorrer de 01 a 05 de cada mês, no horário e local indicados no preâmbulo, sendo considerada como nova tentativa de credenciamento, sujeita à análise e inclusão em lista própria.

5.6 Os documentos poderão ser apresentados em original ou por cópia legível, autenticada ou acompanhada de declaração de autenticidade.

5.7 Os candidatos habilitados após reapresentação serão incluídos ao final da lista de credenciados, conforme a ordem de recebimento da nova documentação.

6.0 PROCEDIMENTO DO CADASTRO:

6.1 A qualquer tempo, durante a vigência deste chamamento, os interessados poderão apresentar os documentos exigidos para credenciamento, desde que respeitados os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

6.2 Os profissionais credenciados poderão ser convocados conforme a necessidade da

Administração, sendo suas atuações registradas em sistema próprio de controle da Secretaria Municipal de Educação.

6.3 O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado nos casos de descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.4 Em caráter excepcional e devidamente justificado, a Secretaria Municipal de Educação poderá admitir novos credenciamentos fora do cronograma mensal, respeitando os critérios estabelecidos neste Edital.

7.0 DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO:

7.1 O credenciamento será realizado em fase única, mediante análise documental e curricular, de natureza eliminatória, com base na verificação da conformidade dos documentos apresentados com os requisitos estabelecidos neste Edital. A ordem cronológica de entrega dos envelopes será utilizada exclusivamente para fins de convocação, conforme previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 A análise da documentação apresentada compreenderá:

- a) A verificação da veracidade e legalidade das informações constantes nos documentos apresentados;
- b) A comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e cadastral, nos termos da legislação vigente;
- c) A conferência da qualificação técnica exigida, conforme descrita no Termo de Referência;
- d) O atendimento integral aos documentos listados nos itens 5.1 deste Edital.

7.3 Será excluído do processo de credenciamento o interessado que:

- a) Apresentar documentos falsos, inexatos ou em desacordo com as exigências do edital;
- b) Cometer qualquer ato que comprometa a legalidade ou a lisura do processo, mediante registro formal da ocorrência pela equipe responsável.

8.0 DO PRAZO RECURSAL E COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

8.1 O interessado que tiver negado seu credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação da decisão;

8.2 O recurso previsto no item 8.1, não prevê apresentação de novas documentações.

8.3 O recurso deverá ser protocolado na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás.

8.4 Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão de Avaliação designada para o presente credenciamento, e o resumo da decisão, devidamente fundamentada, será publicado no mural oficial da Prefeitura e no site oficial do Município (<https://ouroverdegoias.go.gov.br/>).

8.5 Será nomeada uma comissão de avaliação/credenciamento contendo no mínimo 03 servidores da Secretaria Municipal de Educação ou de acordo com a disponibilidade, poderá ser requisitado servidores de outros órgãos.

8.6 É facultada à Comissão a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

9.0 DO RESULTADO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:

9.1 O resultado final do credenciamento será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Goiás (<https://ouroverdegoias.go.gov.br/>), após o decurso do prazo para interposição de recursos, e será homologado pela Secretária Municipal de Educação.

9.2 Haverá reserva técnica classificatória podendo o classificado/habilitado ser convocado para assinatura contratual de acordo com o interesse da Secretaria de Educação.

10.0 DAS VAGAS, PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 As quantidades de vagas e a remuneração pelos serviços prestados encontram-se detalhadas no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

10.2 Os profissionais credenciados estarão sujeitos aos valores e quantidades estabelecidos na tabela constante do Termo de Referência.

10.3 Observação: A tabela de remuneração foi aprovada pelo Conselho Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás.

10.4 O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia útil** do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da documentação exigida e atesto da

fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

10.5 O contratado – **Pessoa Jurídica** – deverá protocolar na sede da Prefeitura de Ouro Verde de Goiás, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a Nota Fiscal de Serviços acompanhada das seguintes certidões válidas:

- a) Certidão Negativa Municipal (do domicílio fiscal);
- b) Certidão Negativa Estadual;
- c) Certidão Negativa Federal (incluindo Dívida Ativa da União);
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.6 Sobre o valor bruto da remuneração devida ao contratado incidirão as seguintes retenções, conforme legislação vigente:

10.7 Contribuição previdenciária ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS), até o limite do salário-contribuição;

10.8 IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme faixas e percentuais legais;

10.9 ISS – Imposto Sobre Serviços, conforme alíquota estabelecida na legislação tributária municipal.

10.10 As despesas decorrentes deste processo correrão a conta das dotações orçamentárias:

UNIDADES	NATUREZA	DOTAÇÃO	FICHA	FONTES
RAIO DE LUAR	SERV. P.J.	09.15.12.361.0306.2.028.3.3.90.34	461	101
CMEI	SERV. P.J.	09.15.12.365.5000.2.027.3.3.90.34	477	101
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SERV. P.J.	09.15.12.122.1414.2.089.3.3.90.34	439	101

11.0 CRITÉRIO DE REAJUSTE:

11.1 Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, a partir da data da assinatura do contrato individual, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme previsão do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021. Além disso, os preços contratados poderão ser reajustados pelos índices oficiais, mediante o IPCA, ou reequilibrados a qualquer tempo, desde que mediante apresentação de planilha de preços aprovada e autorizada pelo Conselho Municipal de Educação, sempre que os valores estiverem abaixo dos praticados no mercado.

12.0 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1 Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Ouro Verde de Goiás poderá, garantida a prévia defesa, ser imediatamente descredenciado além sem prejuízos da aplicabilidade dos cadastrados as sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 No caso de apresentação falsa ou inverídica, o CREDENCIADO sofrerá aplicação das penalidades previstas no Capítulo III – Da falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei Nº 2.848/1940) sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, bem como com as disposições da Lei Federal 13.726/2018.

13.0 DESCREDENCIAMENTO:

13.1 Ocorrerá o descredenciamento quando:

13.2 Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo de prestação de serviços;

13.3 Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias uteis, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar ou participar de novo credenciamento com o Município de Ouro Verde de Goiás pelo prazo de 12 (doze) meses;

13.4 A Secretaria Municipal de Educação fica assegurada o direito de no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam aos licitantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

13.5 Por qualquer motivo o contrato entre o credenciado e a Secretaria Municipal de Educação for rescindido.

14.0 DA VIGÊNCIA:

14.1 O presente credenciamento terá vigência da data de assinatura do Instrumento de Credenciamento durante 12 (doze) meses, ou seja, devendo ater-se até à duração dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

15.0 DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Esclarecimentos relativos ao presente chamamento público e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhado à Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás.

Ouro Verde de Goiás, Goiás, aos 08 do mês de janeiro de 2026.

LIZANIA NUNES DA CUNHA RAMOS
Secretaria Municipal de Educação
Dec. 085/2024



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO:

1.1 Este Termo tem por objetivo estabelecer as normas específicas para a contratação de mão de obra referente a serviços terceirizados diversos, a serem executados de forma contínua, em conformidade com os Arts. 5º e 6º da Lei nº 14.133/2021, que tratam da prestação de serviços contínuos, especialmente quanto à sua duração e possibilidade de renovação. Trata-se de uma atividade essencial e ininterrupta no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, sendo indispensável para a garantia e manutenção dos serviços de Educação no município.

2.0 JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação de prestação de serviços de mão de obra terceirizada, caracterizada como contínua e com dedicação exclusiva, está amparada no art. 6º, inciso XVI, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 75, §1º, da mesma Lei, que dispõe sobre a possibilidade de contratação de serviços contínuos quando a natureza da atividade assim o exigir. A Administração classifica os serviços ora contratados como "serviços comuns", essenciais à execução das atividades da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, nos termos do art. 6º da referida Lei, que exige a devida justificativa para a escolha da terceirização na execução de determinadas atividades.

2.2 A CONTRATANTE não dispõe de força de trabalho suficiente em seu quadro permanente de servidores para atender à demanda das atividades inerentes aos serviços descritos. Tal situação encontra respaldo no art. 9º da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação de serviços terceirizados quando o número de servidores disponíveis se mostrar inadequado para atender às necessidades temporárias ou permanentes da Administração.

2.3 Os serviços contratados são essenciais para a manutenção de um ambiente de trabalho adequado, contribuindo diretamente para a melhoria das condições operacionais e do atendimento prestado pela Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás. Essa exigência encontra respaldo no art. 75, §2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que os serviços contratados devem atender aos critérios de eficiência e adequação ao

pleno desempenho das atividades administrativas.

3.0 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 As atividades a serem executadas compreendem os serviços básicos relacionados abaixo, os quais constarão no Contrato a ser celebrado entre as partes. A execução dos serviços ocorrerá conforme a seguinte discriminação:

TABELA 1

CARGO / SERVIÇO	*C.I.	*C.R.	FORMAÇÃO / QUALIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA.
AUXILIAR DE LIMPEZA / SERVIÇOS GERAIS	00	15	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.973,00	30H/SEMANAIS
AUXILIAR DE CANTINA / MERENDEIRA	00	10	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 2.100,00	30H/SEMANAIS
MOTORISTA CATEGORIA “D”, COM CURSO DE TRANSPORTE ESCOLAR	00	05	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 2.900,00	40H/SEMANAIS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	00	10	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 2.500,00	30H/SEMANAIS
AUXILIAR DE SALA	04	10	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E OU EM ÁREAS EDUCACIONAIS(CONCLUÍDO OU CURSANDO) DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC	R\$ 1.621,00	20H/SEMANAIS
PROFESSOR	00	10	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E PÓS GRADUAÇÃO EM ÁREAS EDUCACIONAIS DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC	R\$ 3.100,00	40H/SEMANAIS
AUXILIAR DE LIMPEZA / SERVIÇOS GERAIS	00	15	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 11,58	HORA EXTRA
AUXILIAR DE CANTINA / MERENDEIRA	00	10	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 12,00	HORA EXTRA
MOTORISTA CATEGORIA “D”, COM CURSO DE TRANSPORTE ESCOLAR	00	05	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 13,00	HORA EXTRA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	00	10	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 15,00	HORA EXTRA
AUXILIAR DE SALA	04	10	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E OU EM ÁREAS EDUCACIONAIS(CONCLUÍDO OU CURSANDO) DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC	R\$ 15,00	HORA EXTRA
PROFESSOR	00	10	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E PÓS GRADUAÇÃO EM ÁREAS EDUCACIONAIS	R\$ 20,00	HORA EXTRA

			DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC		
--	--	--	-------------------------------------	--	--

*C.I. (contrato imediato) *C.R. (cadastro de reserva)

Código SINPAI	Descrição do insumo	Unidade	Quantidade	Preço mediano (R\$)
2436	ELETRICISTA (HORISTA)	HORA	600	22,49
40918	ELETRICISTA (MENSALISTA)	MES	05	3.962,58
2438	ELETROTECNICO (HORISTA)	HORA	200	26,91
40922	ELETROTECNICO (MENSALISTA)	MES	03	4.746,17
2696	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (HORISTA)	HORA	200	22,49
40928	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (MENSALISTA)	MES	03	3.962,58
4083	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	HORA	200	31,32
40818	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (MENSALISTA)	MES	03	5.518,92
12872	GESSEIRO (HORISTA)	HORA	200	20,36
41075	GESSEIRO (MENSALISTA)	MES	03	3.587,69
12873	IMPERMEABILIZADOR (HORISTA)	HORA	200	22,49
41076	IMPERMEABILIZADOR (MENSALISTA)	MES	03	3.963,55
2701	INSTALADOR DE TUBULACOES - TUBOS/EQUIPAMENTOS (HORISTA)	HORA	200	13,32
40929	INSTALADOR DE TUBULACOES (TUBOS/EQUIPAMENTOS) (MENSALISTA)	MES	03	2.347,91
44503	JARDINEIRO (HORISTA)	HORA	480	20,21
41077	JARDINEIRO (MENSALISTA)	MES	05	3.562,94
12868	MARCENEIRO (HORISTA)	HORA	480	20,84
40916	MARCENEIRO (MENSALISTA)	MES	05	3.672,47
4755	MARMORISTA / GRANITEIRO (HORISTA)	HORA	200	22,49
41067	MARMORISTA / GRANITEIRO (MENSALISTA)	MES	03	3.962,58
4069	MESTRE DE OBRAS (HORISTA)	HORA	200	43,48
40819	MESTRE DE OBRAS (MENSALISTA)	MES	03	7.663,92
4750	PEDREIRO (HORISTA)	HORA	480	22,49
41065	PEDREIRO (MENSALISTA)	MES	05	3.962,58
4783	PINTOR (HORISTA)	HORA	200	22,49
41079	PINTOR (MENSALISTA)	MES	03	3.962,58
12874	PINTOR DE LETREIROS (HORISTA)	HORA	200	21,82
41082	PINTOR DE LETREIROS (MENSALISTA)	MES	03	3.847,94
6110	SERRALHEIRO (HORISTA)	HORA	200	22,49
40910	SERRALHEIRO (MENSALISTA)	MES	03	3.962,58
6111	SERVENTE DE OBRAS (HORISTA)	HORA	480	14,05
41084	SERVENTE DE OBRAS (MENSALISTA)	MES	05	2.476,15
6160	SOLDADOR (HORISTA)	HORA	200	22,49
41087	SOLDADOR (MENSALISTA)	MES	03	3.962,58
10489	VIDRACEIRO (HORISTA)	HORA	480	19,38
41073	VIDRACEIRO (MENSALISTA)	MES	05	3.416,84

* As vagas identificadas como “hora extra” destinam-se exclusivamente aos profissionais que estejam devidamente credenciados na respectiva vaga principal, correspondente à mesma função. Assim, o credenciamento para as vagas de Professor – Hora Extra, Motorista – Hora Extra (ou equivalentes) somente será admitido para candidatos que já estejam credenciados ou que venham a se credenciar, simultaneamente, na função

principal de Professor ou Motorista, não sendo permitido o credenciamento isolado apenas para as vagas de hora extra.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, nos termos do art. 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta. A referida norma define “serviço” como a atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.

4.0 DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS:

4.1 Com vistas à prestação dos serviços descritos no objeto do contrato, a CONTRATADA deverá dispor de pessoal contratado em conformidade com a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo qualificado para atender ao perfil exigido para cada função, conforme a descrição das atividades e a área de abrangência dos serviços.

4.2 Nos termos do art. 6º, inciso XVI, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021, que trata dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados permaneçam à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a execução dos serviços, conforme as exigências do modelo contratual que requer presença constante da equipe.

4.3 Desta forma, os contratados deverão estar aptos a fornecer os serviços assim discriminados:

CARGO E SERVIÇO	DESCRIÇÃO GERAL
AUXILIAR DE LIMPEZA / SERVIÇOS GERAIS	ZELAR PELO AMBIENTE FÍSICO DA ESCOLA E DE SUAS INSTALAÇÕES, CUMPRINDO AS NORMAS ESTABELECIDAS NA LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE; UTILIZAR O MATERIAL DE LIMPEZA SEM DESPERDÍCIOS E COMUNICAR À DIREÇÃO, COM ANTECEDÊNCIA, A NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DOS PRODUTOS; ZELAR PELA CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ESCOLAR, COMUNICANDO QUALQUER IRREGULARIDADE À DIREÇÃO; AUXILIAR NA VIGILÂNCIA DA MOVIMENTAÇÃO DOS ALUNOS EM HORÁRIOS DE RECREIO, DE INÍCIO E DE TÉRMINO DOS PERÍODOS, MANTENDO A ORDEM E A SEGURANÇA DOS ESTUDANTES, QUANDO SOLICITADO PELA DIREÇÃO; ATENDER ADEQUADAMENTE AOS ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS TEMPORÁRIAS OU PERMANENTES, QUE DEMANDAM APOIO DE LOCOMOÇÃO, DE HIGIENE, USO DO BANHEIRO E DE ALIMENTAÇÃO; AUXILIAR NA LOCOMOÇÃO DOS ALUNOS QUE FAZEM USO DE CADEIRA DE RODAS, ANDADORES, MULETAS, E OUTROS FACILITADORES, VIABILIZANDO A ACESSIBILIDADE E A PARTICIPAÇÃO NO AMBIENTE ESCOLAR; AUXILIAR NOS SERVIÇOS CORRELATOS À SUA FUNÇÃO, PARTICIPANDO DAS

	DIVERSAS ATIVIDADES ESCOLARES; CUMPRIR INTEGRALMENTE SEU HORÁRIO DE TRABALHO E AS ESCALAS PREVISTAS; PARTICIPAR DE EVENTOS, CURSOS, REUNIÕES SEMPRE QUE CONVOCADO OU POR INICIATIVA PRÓPRIA, DESDE QUE AUTORIZADO PELA DIREÇÃO, VISANDO AO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL; COLETAR LIXO DE TODOS OS AMBIENTES DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO, DANDO-LHE O DEVIDO DESTINO, CONFORME EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS; ZELAR PELO SIGILO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS DE ALUNOS, PROFESSORES, FUNCIONÁRIOS E FAMÍLIAS; MANTER E PROMOVER RELACIONAMENTO COOPERATIVO DE TRABALHO COM SEUS COLEGAS, COM ALUNOS, COM PAIS E COM OS DEMAIS SEGMENTOS DA COMUNIDADE ESCOLAR
AUXILIAR DE CANTINA / MERENDEIRA	PREPARAR E DISTRIBUIR MERENDAS E OUTROS ALIMENTOS; ARRUMAR MESAS PARA REFEIÇÃO; ZELAR PELOS MANTIMENTOS, QUANDO À SUA SEGURANÇA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO; VERIFICAR SE OS GÊNEROS FORNECIDOS PARA UTILIZAÇÃO, CORRESPONDEM À QUANTIDADE E ÀS ESPECIFICAÇÕES DAS MERENDAS OU DE OUTROS ALIMENTOS; MANTER LIMPOS OS REFEITÓRIOS, COZINHAS E UTENSÍLIOS; CONTROLAR O TOTAL DE MERENDAS DISTRIBUÍDAS; FREQUENTAR CURSOS PARA A SUA ESPECIALIZAÇÃO; PESAR E MEDIR OS INGREDIENTES PARA A CONFEÇÃO DA MERENDA, OU DE OUTROS ALIMENTOS; EXECUTAR QUAISQUER OUTROS ENCARGOS SEMELHANTES, PERTINENTES À CATEGORIA FUNCIONAL. MANTER A LIMPEZA DA COZINHA, DOS UTENSÍLIOS E DOS EQUIPAMENTOS, GARANTINDO QUE A PREPARAÇÃO DAS REFEIÇÕES OCORRA EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS
MOTORISTA CATEGORIA “D”, COM CURSO DE TRANSPORTE ESCOLAR	RESPONSÁVEL POR CONDUZIR VEÍCULOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE, COMO ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E CAMINHÕES, GARANTINDO A SEGURANÇA DOS PASSAGEIROS OU CARGAS E CUMPRINDO AS NORMAS DE TRÂNSITO. DIRIGIR VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS OU CARGAS, CONFORME REGULAMENTAÇÃO VIGENTE; REALIZAR INSPEÇÕES DIÁRIAS NO VEÍCULO (FREIOS, ÓLEO, PNEUS, COMBUSTÍVEL ETC.); ZELAR PELA SEGURANÇA E CONFORTO DOS PASSAGEIROS OU PELA INTEGRIDADE DA CARGA; CUMPRIR ROTAS E HORÁRIOS ESTABELECIDOS PELA EMPRESA; SEGUIR AS NORMAS DE TRÂNSITO E LEGISLAÇÃO DE TRANSPORTE; MANTER O VEÍCULO LIMPO E EM BOAS CONDIÇÕES DE USO; PREENCHER RELATÓRIOS DE VIAGEM E APONTAR POSSÍVEIS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO. REQUISITOS E HABILIDADES: •CNH CATEGORIA D VÁLIDA. •EXPERIÊNCIA NA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS (DESEJÁVEL). •NOÇÕES DE MECÂNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA. •RESPONSABILIDADE, ATENÇÃO E COMPROMETIMENTO. •BOM RELACIONAMENTO INTERPESSOAL, ESPECIALMENTE PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS. •CONHECIMENTO DE ROTAS, USO DE GPS E DISPOSITIVOS DE CONTROLE DE JORNADA (QUANDO APLICÁVEL). IDADE MÍNIMA 21 ANOS; HABILITAÇÃO NO MÍNIMO CATEGORIA “D”; SER APROVADO EM CURSO ESPECIALIZADO PARA CONDUÇÃO DE ESCOLARES, DEVIDAMENTE AVERBADO EM CNH; NÃO TER COMETIDO INFRAÇÃO GRAVE OU GRAVÍSSIMA NOS ÚLTIMOS 12 MESES; NÃO ESTAR CUMPRINDO PENALIDADES EM DECORRÊNCIA DE CRIMES, INCLUSIVE NO QUE CONCERNE CRIMES SEXUAIS CONTRA VULNERÁVEIS

	O PROFISSIONAL DEVE SER ATENTO, PRUDENTE E COMPROMETIDO PARA GARANTIR UM TRANSPORTE SEGURO E EFICIENTE.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DAR APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GARANTINDO O BOM FUNCIONAMENTO DA ESCOLA. ISSO INCLUI: ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COMUNICAÇÃO, APOIO À EQUIPE PEDAGÓGICA E EXECUÇÃO DE TAREFAS ADMINISTRATIVAS, COMO MATRÍCULAS, TRANSFERÊNCIAS E ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS. (HISTÓRICOS, CERTIFICADOS, ETC.). APOIAR A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES DA ESCOLA EXERCER OUTRAS ATIVIDADES E TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA BÁSICA
AUXILIAR DE SALA	GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DA SALA, DANDO SUPORTE DIRETO AO PROFESSOR E ATENÇÃO INDIVIDUALIZADA AOS ALUNOS, O QUE PODE VARIAR DE ACORDO COM A FAIXA ETÁRIA. AJUDAR NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, AUXILIA OS ALUNOS COM TAREFAS, PREPARA MATERIAIS DIDÁTICOS E ORGANIZA O ESPAÇO PARA AS AULAS. ACOMPANHAR CRIANÇAS NO RECREIO, BANHEIROS, REFEIÇÕES E DURANTE PASSEIOS, ZELANDO PELA SEGURANÇA E DISCIPLINA. MANTER A SALA DE AULA, MATERIAIS E BRINQUEDOS ORGANIZADOS E LIMPOS. AUXILIAR ALUNOS COM DIFICULDADES MOTORAS OU OUTRAS NECESSIDADES, CONFORME O CASO. COLABORAR NA CRIAÇÃO DE UM AMBIENTE ACOLHEDOR, AJUDANDO NA ROTINA DIÁRIA.
PROFESSOR	APOIAR O DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO: AUXILIAR NA ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DA ESCOLA, GARANTINDO QUE AS AÇÕES ESTEJAM ALINHADAS ÀS DIRETRIZES EDUCACIONAIS; ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ESTUDANTES: OBSERVAR, REGISTRAR E ORIENTAR O PROGRESSO DOS ALUNOS, IDENTIFICANDO NECESSIDADES ESPECIAIS E PROPONDO AÇÕES DE APOIO E INTERVENÇÃO QUANDO NECESSÁRIO; ORIENTAR E APOIAR PROFESSORES: OFERECER SUPORTE TÉCNICO, PROMOVER FORMAÇÕES E CAPACITAÇÕES, ALÉM DE AJUDAR NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE AULA E ESTRATÉGIAS DE ENSINO; PROMOVER A INCLUSÃO: GARANTIR QUE TODOS OS ESTUDANTES TENHAM ACESSO ÀS MESMAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM, RESPEITANDO SUAS DIFERENÇAS E NECESSIDADES ESPECÍFICAS; ATUAR NA MEDIAÇÃO DE CONFLITOS: INTERVIR EM SITUAÇÕES DE CONFLITO ENTRE ESTUDANTES, PROFESSORES OU FAMILIARES, PROMOVENDO UM AMBIENTE ESCOLAR MAIS HARMONIOSO; ORGANIZAR ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E CULTURAIS: PLANEJAR E COORDENAR PROJETOS, EVENTOS E ATIVIDADES QUE CONTRIBUAM PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DOS ALUNOS; APOIAR A GESTÃO ESCOLAR: COLABORAR NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE AULA, REGISTROS DE AVALIAÇÃO, RELATÓRIOS PEDAGÓGICOS E DEMAIS DOCUMENTOS ESCOLARES; FOMENTAR A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR: INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DE PAIS, RESPONSÁVEIS E DA COMUNIDADE NAS AÇÕES ESCOLARES, PROMOVENDO UM AMBIENTE DE PARCERIA E COOPERAÇÃO.

5.0 DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO:

5.1 Credenciamento dos profissionais – **PESSOA JURÍDICA** - deverão apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II;
- Declaração de que não pesa contra si sanção de inidoneidade imposta por órgão da

Administração Pública, bem como declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo constante no Anexo III;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, ou o instrumento consolidado registrado, acompanhado dos documentos de eleição dos administradores;

d) Currículo do principal prestador de serviço da pessoa jurídica, acompanhado das respectivas comprovações e certificações; Considerando que para as vagas de Auxiliar de Sala e Auxiliar de Sala hora extra ; Professor e Professor hora extra ; Motorista categoria D e Motorista categoria D hora extra será necessário comprovação de:

○ **AUXILIAR DE SALA/AUXILIAR DE SALA HORA EXTRA;**

Licenciatura em Pedagogia OU Áreas Educacionais(concluído ou em curso) devidamente reconhecido pelo Mec.

○ **PROFESSOR/ PROFESSOR HORA EXTRA:**

Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós Graduação em Áreas Educacionais devidamente reconhecido pelo Mec.

MOTORISTA CAT. D / MOTORISTA CAT. D HORA EXTRA:

Cnh Cat.D Válida

Curso Especializado para Condução de Escolares Averbado na CNH.

0 a 06 meses – 5 pontos;

06 a 12 meses – 10 pontos;

Acima de 12 meses – 15 pontos

e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais da pessoa jurídica (CNPJ) emitido pela Prefeitura do município de domicílio da empresa

g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais da pessoa jurídica (CNPJ) emitido pelo site:
<https://www.sefaz.go.gov.br>

h) Certidão Negativa de Débitos Federais e da Dívida Ativa da União, incluindo contribuições sociais da pessoa jurídica (CNPJ) emitido pelo site:
<https://servicos.receitafederal.gov.br>

i) Certidão de regularidade junto ao FGTS da pessoa jurídica (CNPJ) emitido pelo site:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

- j) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho da pessoa jurídica (CNPJ) emitido pelo site:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br>

- l) Cópia do RG e CPF do principal prestador de serviços;
m) Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa;
n) Cópia da carteira profissional do principal prestador de serviços;
o) Declaração de autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo do Anexo IV.

5.2 Documentação econômico-financeira (Pessoa Jurídica):

- b) Comprovante de conta de pessoa jurídica (CNPJ) em nome do proponente.

5.3 A documentação apresentada de forma incompleta, ilegível, rasurada ou em desacordo com este Edital será desconsiderada.

5.4 O interessado desclassificado poderá protocolar nova documentação para habilitação, desde que respeitado o cronograma mensal de recebimento previsto neste Edital.

5.5 A reapresentação de documentação poderá ocorrer de 01 a 05 de cada mês, no horário e local indicados no preâmbulo, sendo considerada como nova tentativa de credenciamento, sujeita à análise e inclusão em lista própria.

5.6 Os documentos poderão ser apresentados em original ou por cópia legível, autenticada ou acompanhada de declaração de autenticidade.

5.7 Os candidatos habilitados após reapresentação serão incluídos ao final da lista de credenciados, conforme a ordem de recebimento da nova documentação.

6.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Prestar os esclarecimentos e dar informações que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em consonância com a Lei 14.133/2021, art.º 50.

6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços como previsto na Lei 14.133/2021, art.º 119, sendo o acompanhamento por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3 Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno

cumprimento das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência.

6.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.5 Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

6.6 Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes nos prazos estabelecidos;

6.7 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

6.8 À CONTRATANTE reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das tarefas, cabendo à CONTRATADA cumprir as determinações daí decorrentes;

6.9 Efetuar o pagamento no prazo de até 30(trinta) dias após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada e sem qualquer incorreção, conforme previsão na Lei 14.133/2021, Arts. 141 e 142.

7.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Tratando-se de requisitos para contratação, segundo a Lei 14.133/2021, Art. 6º, inciso XXIII , alínea b:

7.2 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.3 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, atendendo com diligência e rapidez às solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

7.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, dos parâmetros, rotinas e normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

7.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.6 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais

legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.8 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) (quando necessários à execução dos serviços);

7.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações;

7.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

7.12 Manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa Educação física e mental e de conduta irrepreensível;

7.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

7.14 Prestar os serviços dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE ou quando houver necessidade, nos casos de reuniões plenárias, de diretoria e comissões, nos dias previamente ajustados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

7.15 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, para efeito de pagamento;

7.16 Apresentar com a fatura mensal, cópias autenticadas da folha de pagamento e das guias quitadas de recolhimento do INSS e FGTS em separado, contendo os nomes dos empregados que prestam serviços a CONTRATANTE;

7.17 Manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de Educação ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada;

7.18 Informar, de imediato, à Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;

7.19 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

7.20 Prestar os serviços dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE ou quando houver necessidade, nos casos de reuniões plenárias, de diretoria e comissões, nos dias previamente ajustados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

7.21 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, para efeito de pagamento;

7.22 Apresentar com a fatura mensal, cópias autenticadas da folha de pagamento e das guias quitadas de recolhimento do INSS e FGTS em separado, contendo os nomes dos empregados que prestam serviços a CONTRATANTE;

7.23 Manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de Educação ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada;

7.24 Informar, de imediato, à Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;

8.0 AVALIAÇÃO DO CUSTO:

8.1 Ficam estipulados os valores máximos, por item, para a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

8.2 Não será considerado qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela CONTRATANTE. No caso de renovação, o reajustamento da remuneração será objeto de negociação.

8.3 A Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, como CONTRATANTE, é reservada o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

8.4 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisas de preços praticados no mercado, posterior aprovação do Conselho Municipal de Educação e respeitando o que diz a respeito de custos na Lei 14.133/2021,

art. 23º.

9.0 CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, como previsto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14.133/2021;

9.2 A Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes especialmente designados;

9.3 O representante da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme;

9.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás;

9.5 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

10.0 PRAZO DE EXECUÇÃO:

10.1 O contrato de trabalho, objeto deste processo, é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período ou superior, Lei 14.133/2021, art.º 6, inciso XVII, atendendo necessidades das partes envolvidas.

11.0 DO PAGAMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

11.1 A tabela de remuneração foi aprovada pelo Conselho Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás.

11.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da documentação exigida e atesto da

fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

11.3 O contratado, quando Pessoa Jurídica, deverá protocolar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, na sede da Prefeitura de Ouro Verde de Goiás, a Nota Fiscal de Serviços acompanhada das seguintes certidões válidas:

- a) Certidão Negativa Municipal (do domicílio fiscal);
- b) Certidão Negativa Estadual;
- c) Certidão Negativa Federal, incluindo a Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.4 Sobre o valor bruto da remuneração incidirão as seguintes retenções legais:

- a) Contribuição previdenciária ao RGPS (INSS), até o limite do salário-contribuição;
- b) Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), conforme faixas e percentuais legais;
- c) Imposto Sobre Serviços (ISS), conforme alíquota prevista na legislação municipal.

11.5 Condições complementares:

- a) O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência, mediante relatório descritivo das atividades executadas e atesto da fiscalização, obedecendo à Lei nº 14.133/2021.
- b) Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar a quitação das obrigações trabalhistas e contribuições sociais (FGTS e INSS) relativas ao período, compatíveis com os empregados vinculados à execução do contrato, devidamente identificados.
- c) O objeto será considerado aceito após verificação, pela fiscalização contratual, do cumprimento de todas as obrigações e especificações previstas no contrato, no edital e em seus anexos.
- d) A execução completa do contrato somente será reconhecida após a comprovação, pela CONTRATADA, da quitação integral das obrigações trabalhistas relativas à mão de obra empregada.
- e) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida obrigatoriamente com o número do CNPJ indicado na proposta de preços, nos documentos de habilitação e na Nota de Empenho, contendo o detalhamento dos serviços executados para fins de conferência e ateste pela fiscalização.

12.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 Os serviços serão prestados conforme demanda da Administração Pública, mediante convocação da Secretaria Municipal de Educação, observada a ordem de credenciamento, a compatibilidade da especialidade e a disponibilidade do profissional credenciado.

12.2 A prestação dos serviços ocorrerá sem vínculo empregatício com a Administração Pública, tampouco com qualquer tipo de subordinação jurídica, sendo o profissional inteiramente responsável pela execução de suas atividades.

12.3 Os profissionais ou empresas credenciadas deverão atuar com responsabilidade técnica e ética, observando os princípios da administração pública, bem como as normas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

12.4 O credenciado deverá prestar os serviços nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando os horários e condições previamente estabelecidos em comum acordo, conforme a necessidade do município.

12.5 Os profissionais deverão atender às exigências legais de exercício da atividade, incluindo inscrição nos conselhos de classe, quando aplicável, bem como manter atualizada a documentação exigida para fins de credenciamento.

Ouro Verde de Goiás – GO, aos 08 dias do mês de janeiro de 2026.

LIZANIA NUNES DA CUNHA RAMOS

Secretária Municipal de Educação

Dec. 085/2024

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

AO: MUNICÍPIO DE OURO VERDE DE GOIÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL NA FUNÇÃO:** _____, divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Chamamento Público nº 001/2026.

Nome: _____.

Endereço: _____.

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____.

CNPJ: _____.

Nome e Cargo do Responsável: _____.

Telefone: _____.

E-mail: _____.

Local: _____ data: ____/____/____ de 2026.

Assinatura

(Representante legal)

Preferencialmente em papel timbrado.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E DECLARAÇÃO DO
ART. 7º, INCISO XXXIII CP

À Comissão de Avaliação – Ouro Verde de Goiás.

Referente: Edital de Credenciamento nº 001/2026.

Prezados Senhores,

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de solicitante de cadastramento na área pretendida e em qualquer outra área, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas da Administração Pública.

Em atendimento ao disposto no art. 7º da Constituição Federal, declaramos que a empresa _____, CNPJº _____ não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, _____ data ____/____/____ de 2026.

Nome da empresa, assinatura
(Representante legal)

Preferencialmente em papel timbrado.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE
DE DOCUMENTAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF _____, residente e domiciliado(a) à _____, declaro, sob as penas da lei, que todos os documentos apresentados para fins de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Educação do município de Ouro Verde de Goiás, são autênticos, verdadeiros e estão em conformidade com os originais.

Comprometo-me a responder por eventuais falsidades ou irregularidades que possam ser constatadas posteriormente, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins.

Local, _____ data ____ / ____ de 2026.

Assinatura

Preferencialmente em papel timbrado.

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATA PREVISTA
PERÍODO DE ENTREGA DE ENVELOPES	12/01/2026 a 26/01/2026
RESULTADO PRELIMINAR DOS HABILITADOS	27/01/2026
PRAZO DE RECURSO CONTRA OS RESULTADOS PRELIMINARES	28/01/2026 a 30/01/2026
RESULTADO FINAL E EVENTUAL CONVOCAÇÃO	02/02/2026



ANEXO VI

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CREDENCIAMENTO
DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO AO FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Nº ____/2026

**CREDENCIAMENTO DE
PROFISSIONAL PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
AO FUNDO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO.**

1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES:

1.1 CREDENCIANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OURO VERDE DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Carlos de Pina, nº 38, Casa 2, Centro, Ouro Verde de Goiás, inscrito no **CNPJ sob o nº 30.597.659/0001-38**, representada neste ato por sua gestora **LIZANIA NUNES DA CUNHA RAMOS**, brasileira, casada, portadora do RG sob nº 4358704 2ª VIA SSP/GO, inscrita no CPF sob o nº 004.***.501-**, residente e domiciliada neste município residente e domiciliada na cidade de Ouro Verde de Goiás, Goiás-GO, CEP: 75.165-000.

1.2 CREDENCIADO: _____, brasileiro, _____, cargo _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, Inscrição no Conselho nº. _____, residente a Rua _____ no município de _____ - GO, neste ato denominado simplesmente como **CREDENCIADO**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como nos termos do **Edital de Chamamento nº 001/2026** firma o presente termo de credenciamento.

2.0 CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação de prestação de serviços de mão de obra terceirizada, caracterizada

como contínua e com dedicação exclusiva, está amparada no art. 6º, inciso XVI, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 75, §1º, da mesma Lei, que dispõe sobre a possibilidade de contratação de serviços contínuos quando a natureza da atividade assim o exigir. A Administração classifica os serviços ora contratados como "serviços comuns", essenciais à execução das atividades da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás, nos termos do art. 6º da referida Lei, que exige a devida justificativa para a escolha da terceirização na execução de determinadas atividades.

2.2 A CONTRATANTE não dispõe de força de trabalho suficiente em seu quadro permanente de servidores para atender à demanda das atividades inerentes aos serviços descritos. Tal situação encontra respaldo no art. 9º da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação de serviços terceirizados quando o número de servidores disponíveis se mostrar inadequado para atender às necessidades temporárias ou permanentes da Administração.

2.3 Os serviços contratados são essenciais para a manutenção de um ambiente de trabalho adequado, contribuindo diretamente para a melhoria das condições operacionais e do atendimento prestado pela Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás. Essa exigência encontra respaldo no art. 75, §2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que os serviços contratados devem atender aos critérios de eficiência e adequação ao pleno desempenho das atividades administrativas.

3.0 CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

3.1 O presente Procedimento tem como fundamento legal o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata do credenciamento por chamada pública, com contratação paralela e não excludente, bem como suas alterações posteriores, a Resolução Normativa nº 001/2017 do TCM, e o Edital de Chamamento nº 001/2026, aos quais as partes se vinculam obrigatoriamente.

3.2 Nos termos do referido dispositivo legal, o credenciamento será realizado sob a forma de contratação paralela e não excludente, sendo os profissionais convocados por ordem cronológica de inscrição, conforme a necessidade da Administração.

4.0 CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:

4.1 O CREDENCIADO será remunerado conforme a realização de cada procedimento,

respeitado o teto mensal máximo estabelecido neste contrato, de acordo com os valores aprovados pelo **Conselho Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás**, conforme tabela constante no **Termo de Referência – Anexo I**, parte integrante deste Edital.

4.2 O valor total estimado do presente contrato, para a prestação dos serviços no período pactuado, é de R\$ (_____) **por mês**, totalizando o valor de R\$ (_____).

4.3 O faturamento será realizado **mensalmente**, devendo as faturas ser encerradas até o **dia 30 (trinta)** de cada mês e entregues ao setor competente do **Fundo Municipal de Educação**, sob pena de serem consideradas como pertencentes ao mês seguinte.

4.4 O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** contados da apresentação das faturas ao setor competente do **Fundo Municipal de Educação**, desde que acompanhadas da documentação exigida e do atesto da fiscalização da **Secretaria Municipal de Educação**.

4.5 O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, creditado em conta bancária indicada pelo **CREDENCIADO** na nota fiscal (quando houver) ou informada previamente no setor de cadastro da **Tesouraria do Fundo Municipal de Educação**.

4.6 A critério do **CREDENCIADO**, os valores poderão ser mantidos à sua disposição por meio de depósito em conta bancária previamente informada.

4.7 Sobre o valor da remuneração incidirão os tributos e encargos previstos na legislação vigente, conforme abaixo:

- a) Contribuição previdenciária ao **Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS)**, até o limite do salário-contribuição;
- b) **IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte**, conforme faixas e percentuais legais;
- c) **ISS – Imposto Sobre Serviços**, conforme alíquota estabelecida pela legislação municipal.

4.8 Caso o **CREDENCIADO** recolha encargos previdenciários em outra instituição, deverá apresentar, no momento da liquidação, **declaração formal** informando o nome da instituição responsável pelo recolhimento e o **percentual retido**.

4.9 Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal será motivo de **suspensão do prazo de pagamento**, até que o problema seja sanado pelo **CREDENCIADO**.

4.10 Em caso de reajuste da tabela de valores de referência, aprovado pelo **Conselho Municipal de Educação**, os novos valores **serão aplicados apenas aos procedimentos**

realizados a partir da data de sua aprovação, não havendo revisão retroativa.

4.11 Para fins de pagamento:

4.11.1 Pessoa Jurídica deverá protocolar, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, Nota Fiscal de Serviços, acompanhada das **seguintes certidões válidas**:

- a) Certidão Negativa Municipal (do domicílio fiscal);
- b) Certidão Negativa Estadual;
- c) Certidão Negativa Federal (inclusive Dívida Ativa da União);
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.0 CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 A despesa decorrente da celebração do presente contrato correrá por conta da dotação orçamentária:

UNIDADES	NATUREZA	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
RAIO DE LUAR	SERV. P.J.	09.15.12.361.0306.2.028.3.3.90.34	461	101
CMEI	SERV. P.J.	09.15.12.365.5000.2.027.3.3.90.34	477	101
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SERV. P.J.	09.15.12.122.1414.2.089.3.3.90.34	439	101

6.0 CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

6.1 O presente contrato terá sua vigência até 31 de dezembro de 2026, limitada ao respectivo crédito orçamentário e à necessidade da Administração.

6.2 A vigência poderá ser prorrogada, conforme o interesse da Administração e nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que observados os princípios da impessoalidade e isonomia, bem como a inexistência de novos interessados habilitados que preencham os requisitos constantes neste Edital.

6.3 A prorrogação dependerá de manifestação expressa da Administração, devidamente motivada, e da anuência do credenciado, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, incluindo o disposto na Instrução Normativa nº 007/2016 – TCM/GO e suas alterações.

7.0 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Realizar os pagamentos devidos à Credenciada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 Fornecer à Credenciada o material e a infraestrutura necessários à execução dos serviços.

7.3 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços prestados.

7.4 Designar servidores para a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, os quais deverão registrar todas as ocorrências em documento próprio, determinando o que for necessário à correção de falhas ou defeitos observados.

7.5 Garantir o livre acesso às informações e documentações relevantes dos sistemas, aplicações e infraestrutura, inclusive a documentação técnica necessária à execução dos serviços.

7.6 Aplicar à Credenciada as sanções administrativas cabíveis, quando for o caso.

7.7 Comunicar à Credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas com as devidas correções ou reparações.

7.8 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, nem por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, conforme este Termo de Referência, cláusulas contratuais e os termos da proposta.

8.0 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

8.1 Executar o objeto deste credenciamento conforme as especificações, condições e prazos definidos no contrato e seus anexos.

8.2 Participar, se solicitado pela Contratante, de reuniões para alinhamento de expectativas entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços.

8.3 Manter-se, durante a execução do objeto, em conformidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

8.4 Prestar os serviços conforme estabelecido no Termo de Referência.

8.5 Comunicar à Secretaria de Educação, verbalmente e por escrito, qualquer erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços ou caracterizar descumprimento contratual.

8.6 Manter sigilo sobre todas as informações e documentos recebidos em razão do contrato, salvo por autorização da Administração ou por obrigação legal.

8.7 Arcar com todas as despesas de deslocamento e demais custos necessários à execução dos serviços, sendo vedado qualquer ônus adicional à Contratante.

8.8 Fornecer, sempre que solicitado, todas as informações relacionadas à execução do objeto.

8.9 Cumprir integralmente o objeto contratado, conforme a proposta e a legislação vigente.

8.10 Zelar pelo sigilo de quaisquer informações dos usuários dos serviços durante e após a execução do objeto, salvo autorização expressa da Contratante.

8.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, bens ou serviços prestados em desacordo com as especificações.

8.12 Indenizar danos causados à Contratante, aos usuários ou a terceiros por si ou por seus prepostos.

8.13 Atender prontamente à fiscalização designada, prestando informações e corrigindo irregularidades apontadas.

9.0 CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.1 A Credenciada que, no exercício das atividades decorrentes do presente contrato, deixar de cumprir as condições e especificações estabelecidas neste instrumento, no edital de credenciamento, nos chamamentos ou na legislação pertinente, ficará sujeita às penalidades previstas nesta cláusula, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal, conforme o caso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 As sanções serão aplicadas em função da natureza e gravidade da infração, observados o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, nos seguintes termos:

9.2.1 Advertência escrita: Aplicável quando forem verificadas falhas formais ou operacionais que não causem prejuízos significativos à Administração e que sejam passíveis de correção no prazo estipulado.

9.2.2 Multa: Poderá ser aplicada multa em razão de descumprimento de prazos, condições ajustadas ou inadequação da prestação dos serviços, conforme a seguinte classificação:

a) **Inconformidade Leve Multa diária de 0,5% (meio por cento)** sobre o valor estimado da chamada específica, limitada a 30 (trinta) dias de atraso, nas seguintes hipóteses:

- Não envio de documentação complementar exigida para a convocação;
- Atrasos pontuais na execução dos serviços convocados, sem justificativa aceita pela Administração.

b) **Inconformidade Moderada Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, nos seguintes casos:

- Execução dos serviços em desconformidade com o solicitado, não sanada no prazo determinado;
- Desistência injustificada após aceite de convocação;
- Subcontratação indevida dos serviços.

c) **Inconformidade Grave**

- Aplicação das seguintes penalidades:
- Multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor da chamada, pela recusa imotivada à celebração do contrato após o credenciamento ou não apresentação de documentação obrigatória;
- Multa diária de **0,10% (dez décimos por cento)**, sobre o valor da parcela inadimplida, por atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
- Multa de **15% (quinze por cento)** sobre a parcela inadimplida pela inexecução parcial dos serviços convocados.

d) **Inconformidade Gravíssima**

- Aplicação das seguintes penalidades:
- Multa de **20% (vinte por cento)** sobre a parcela inadimplida pela inexecução total dos serviços convocados;
- Multa de **30% (trinta por cento)** sobre a parcela inadimplida, pela inexecução parcial que cause prejuízo grave à Administração ou à coletividade.

9.2.3 Reincidência: Ocorrendo reincidência na mesma infração ou em diferentes infrações, a multa correspondente poderá ser aplicada em dobro, limitada a **30% (trinta por cento)** da parcela inadimplida.

9.2.4 Suspensão Temporária de Convocações: A credenciada poderá ser suspensão de novas convocações por prazo de até **180 (cento e oitenta) dias**, nos casos de:

- Reiteração de falhas moderadas ou graves;
- Não cumprimento de correções ou ajustes determinados pela Administração.

9.2.5 Impedimento de Credenciar, Licitar ou Contratar: A credenciada poderá ser impedida de realizar novos credenciamentos, licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até:

- **3 (três) anos**, nas hipóteses do art. 156, inciso II da Lei nº 14.133/2021;
- **6 (seis) anos**, quando comprovadas condutas dolosas ou fraudulentas, ou nos termos do art. 156, inciso III da mesma Lei.

10.0 CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCINDIBILIDADE:

10.1 O Fundo Municipal de Educação poderá realizar o descredenciamento caso se verifique o descumprimento das normas do Edital, deste Contrato ou da legislação aplicável, garantido o contraditório e a ampla defesa. Também será causa de descredenciamento:

10.1.1 Por mútuo consentimento entre as partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

10.1.2 Caso o Credenciado transfira, total ou parcialmente, as obrigações contratuais sem autorização da Contratante;

10.1.3 Pelo descumprimento, total ou parcial, das obrigações contratuais;

10.1.4 Pela desobediência às determinações da fiscalização da Contratante;

10.1.5 Pela reincidência em faltas na execução dos serviços;

10.1.6 No caso de fusão, cisão ou incorporação da empresa que comprometa a execução contratual;

10.1.7 Por motivo de força maior que inviabilize a continuidade da execução contratual, mediante aviso prévio da Contratante;

10.1.8 Pelas causas previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.9 A pedido do Credenciado, comprovada a impossibilidade de cumprimento das exigências contratuais por motivo de força maior ou caso fortuito.

11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES:

11.1 Qualquer alteração neste contrato somente poderá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

11.2 O Credenciado se obriga a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou

supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Supressões superiores a esse percentual poderão ser feitas mediante acordo entre as partes.

12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 A Secretaria Municipal de Educação poderá cancelar, aditar, adiar, revogar ou anular, total ou parcialmente, este Edital, conforme seus interesses, sem direito a qualquer reclamação, indenização ou compensação pelos interessados.

12.2 A aceitação das condições contratuais será formalizada com a assinatura do contrato e a publicação de seu extrato no meio oficial.

12.3 Em caso de dúvidas, o Credenciado deverá consultar o Fundo Municipal de Educação para os devidos esclarecimentos.

13.0 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis/GO para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouro Verde de Goiás - GO, ____ de _____ de 2026.

LIZANIA NUNES DA CUNHA RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ SOB Nº 30.597.659/0001-38
GESTORA DA FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Contratada