EDITAL DE LICITAÇÃO
CREDENCAMENTO Nº 011/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026

O Município de Colônia do Gurrguéia - PI, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA DO GURGUÉIA – PI, CNPJ 41.522.350/0001-03, COM ENDEREÇO FUNCIONAL EM JUSCELINO KUBITSCHEK, 2650 - BAIRRO: CENTRO - CEP: 64885-000 - COLÔNIA DO GURGUÉIA/PI, NESTE ATO REPRESENTADA PELA PREFEITA LISIANE FRANCO ROCHA ARAUJO, INSCRITA NO CPF SOB N° 553.918.933-72, que por meio da comissão de contratação realização, **CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVA-JATO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE COLÔNIA DO GURGUÉIA/PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA,** nos no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, e reger-se-á principalmente pelas disposições da Lei nº 11.947/2009 e da Resolução FNDE nº 06/2020, aplicando-se a Lei nº 14.133/2021 apenas subsidiariamente, quando cabível.

1. OBJETO

CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVA-JATO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE COLÔNIA DO GURGUÉIA/PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1. DATA, LOCAL E HORA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

1.1. O presente credenciamento permanecerá aberto de forma contínua enquanto houver demanda e dotação orçamentária, permitindo a inclusão de novos fornecedores habilitados, que deverão atender aos requisitos previstos neste edital e seus anexos.

1.2. Os interessados entregarão dois envelopes distintos, sendo um contendo os documentos de HABILITAÇÃO e, o outro, contendo, a PROPOSTA DE PREÇO. Serão recebidas em dois envelopes lacrados e identificados conforme as regras da Chamada Pública.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciados todos os interessados que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Colônia do Gurguéia/PI.

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

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

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

2.6 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos

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

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica;
b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar propostas, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Colônia do Gurguéia/PI, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove a solicitação da entrada na documentação para regularização do Alvará.

3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega da solicitação de credenciamento.

3.4 RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A comprovação da qualificação técnica será realizada mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços

compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, nos termos do artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
a) Solicitação de Credenciamento (Anexo III);
b) Declaração Conjunta (Anexo IV);
c) Declaração de Aceite de Preços (Anexo V).

3.6 DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA
a) Cópia do documento de identificação;
b) Cópia do CPF;
c) Comprovante de residencia atualizado (dos últimos 3 meses);
d) Ceridão negativa de déditos relativos a tributos federais e a dívida ativa da união;
e) Certidão negativa de débitos estaduais;
f) Certidão negativa de debitos trabalhistas;
g) Declaração que não possui vínculo impeditivo com o município;
h) Solicitação de Credenciamento (Anexo III)
i) Declaração Conjunta (Anexo IV);
j) Declaração de Aceite de Preços (Anexo V).

4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessadas entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3;
4.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será aposto em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
4.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
4.4 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.

5. DOS RECURSOS
5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Colônia do Gurguéia/PI.
5.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Colônia do Gurguéia/PI, localizada na Avenida JK, 2650, bairro centro, CEP 64885-000, Colônia do Gurguéia/PI, bem como pela internet, através do endereço eletrônico licitacaocolniadogurgueia@gmail.com
5.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
6.1 Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.
6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.
6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial dos Municípios, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Piauí/PI.
6.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação

disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

7. DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Piauí/PI.

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

7.2 Os serviços deverão ser realizados no Município de Colônia do Gurguéia/PI, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo V;

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

8.3 Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Prefeitura do Município de Colônia do Gurguéia/PI, conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pela Secretaria Municipal de Administração, até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente

8.4 Será emitido relatório de recebimento e regularidade da execução dos serviços, apresentado sob forma de planilha contendo a assinatura do prestador de serviço e subscrito pelo servidor responsável, e atestado assinado por servidor da Secretaria Municipal de Administração, que enviará ao setor de compras do município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o fechamento mensal da prestação de serviços, observada a ordem cronológica da prestação de serviço.

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

8.6 É encargo do credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas a transporte, fretes, seguros, taxas, tarifas, tributos, materiais e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços.

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

8.8 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria Municipal de Administração, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

9.1 A Prefeitura Municipal de Colônia do Gurguéia/PI, subsidiada pela Secretaria Municipal de Administração, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

9.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 02 (dois) meses serão descredenciados.

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

9.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito

às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.
9.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.
9.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
10.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado na Avenida JK, 2650, bairro centro, CEO 64885-000, Colônia do Gurguéia/PI, bem como pela internet, através do endereço eletrônico licitacaocoloniadogurgueia@gmail.com
10.2 Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
10.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO
11.1 As obrigações do Credenciado constam do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE
12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
12.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
12.6 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
12.9 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços juntamente com o relatório dos itens fornecidos.
12.10 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;
12.11 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
12.12 A Prefeitura Municipal de Colônia do Gurguéia/PI, através da Secretaria Municipal de Administração, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
12.13 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.14 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

13. **DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

13.1. Cada fornecedor habilitado será convocado conforme **rodízio proporcional e alternado**, observado o planejamento da Administração e a necessidade do Município de Colônia do Gurguéia-PI, garantindo-se igualdade de oportunidades entre os credenciados.

13.2. A divisão do fornecimento ocorrerá de forma proporcional entre os fornecedores credenciados, podendo a Administração estabelecer escalonamento ou alternância por ordem alfabética, critérios técnicos, capacidade de atendimento ou critérios logísticos definidos em ato específico.

13.3. As contratações ocorrerão **à medida da demanda da Administração**, não havendo garantia de fornecimento mínimo, sendo assegurado o chamamento dos credenciados dentro do período de vigência do credenciamento, de forma isonômica.

13.4. A formalização da contratação será feita mediante emissão de instrumento contratual ou outro meio hábil previsto na legislação vigente, conforme o modelo constante no Anexo III deste edital.

13.5. A recusa injustificada em atender ao chamado da Administração poderá ensejar a aplicação de sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Colônia do Gurguéia/PI e à Secretaria Municipal de Administração.

14.3 O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, podendo atingir até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação atinente à matéria.

14.4 A Prefeitura Municipal de Colônia do Gurguéia/PI poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.5 Por meio da assinatura do contrato, o interessado autoriza a Secretaria Municipal de Administração a divulgar seu nome, especialidade a qual está credenciado e endereço de atendimento, por meio de publicação impressa ou através de meio eletrônico disponibilizado pelo sitio enquanto perdurar a vigência do credenciamento.

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

15. ANEXOS DO EDITAL

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

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;
Anexo III - Solicitação de Credenciamento;
Anexo IV - Declaração Conjunta;
Anexo V - Declaração de Aceite de Preços.

Colônia do Gurguéia/PI, 23 de outubro, 2026

Lisiane Franco Rocha Araújo
Prefeita Municipal