

---

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 146/2026**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na **Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás - GO. CEP: 73865-000**, inscrito no CNPJ sob nº. **01.067.206/0001-00**, através de seu Agente de Contratação, juntamente com sua equipe de apoio, atendendo à solicitação da **SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**, torna público que se acha aberto no Setor de Licitações, situado no mesmo endereço da Prefeitura o processo de **CRENCIAMENTO N.º 003/2026**, conforme termos deste edital, cuja finalidade é o **Credenciamento de Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, para atuar como Pedreiro, Ajudante Geral, Pintor, Serralheiro e Carpinteiro para atender demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás-GO.**

**1.1.1.** O local para o credenciamento será na sala de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás - GO, das 09h às 13h, a partir do dia de publicação desse edital até o final do exercício vigente.

**1.1.2.** Os interessados no credenciamento poderão acessar este Edital no site Oficial da Prefeitura de Divinópolis de Goiás-GO, no endereço eletrônico: <https://www.divinopolis.go.gov.br/>.

**1.2.** O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constantes, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1.3.** A execução dos serviços ocorrerá com autonomia técnica do credenciado, inexistindo subordinação hierárquica, sendo as escalas definidas exclusivamente para organização administrativa e garantia da continuidade do serviço público, sem caracterizar vínculo empregatício.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente procedimento administrativo o **Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para atuar como Pedreiro, Ajudante Geral, Pintor, Serralheiro e Carpinteiro para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás.**



---

### **3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1.** Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no subitem 2.1. deverão, a partir da data e horário fixados no subitem 1.1.1., entregar na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás um envelope fechado, identificado na sua parte externa com o nome do PROPONENTE e o número deste Edital, contendo o requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação, na forma detalhada no subitem 3.8. deste Edital.
- 3.2.** Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não o físico, protocolados nos moldes do subitem anterior.
- 3.3.** O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo I deste Edital e deverá estar acompanhado dos documentos elencados no subitem a seguir.
- 3.4.** Somente será admitida a participação neste credenciamento de pessoas físicas e jurídicas que aceitem as exigências estabelecidas neste edital, inclusive quanto ao preço estipulado e comprovem a regularidade com seus documentos de habilitação.
- 3.5.** A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital, seus anexos, regulamentos e legislação aplicável.
- 3.6.** Não poderão participar deste credenciamento:
- 3.6.1.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.2.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, o que aplica-se ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde



que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

- 3.6.3.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- 3.6.4.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.5.** Agente público do órgão ou entidade contratante, direta ou indiretamente, da contratação ou da execução do contrato, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.7.** As vedações de que trata este edital estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.8.** Os documentos de habilitação e qualificação são os listados abaixo:

**3.8.1. DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA:**

- a) CPF;
- b) RG;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Comprovante de PIS/PASEP;
- e) Dados da conta bancária;
- f) Comprovante de endereço atualizado (até 03 meses);
- g) Certidão Negativa de Débitos Conjunta Federal;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- i) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- j) Certidão Negativa de Débitos Municipal de Divinópolis de Goiás -GO.
- k) Certidão negativa de processo pelo Tribunal de Contas da União.
- l) Certidão de Antecedentes Criminais
- m) Certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, na qual conste registro na função que o requerente pretende se credenciar; OU Contrato de Trabalho registrado no Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção Civil; OU qualquer outro documento idôneo que comprove que a pessoa está apta a exercer a atividade para a qual pretende se credenciar.



### **3.8.2. OUTROS DOCUMENTOS:**

- a) ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
- b) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO CONFORME TABELA DE PREÇOS
- c) ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)
- d) ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- e) ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- f) ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO
- g) ANEXO X- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
- h) ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ AS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DA NR -10 (TRABALHOS COM INSTALAÇÃO ELÉTRICA) E NR-6 (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)
- i) ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO AUTÔNOMO

### **3.8.3. DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA:**

#### **3.8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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 exigir.

#### **3.8.3.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal da sede do interessado;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
- e) 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 contratual;
- f) Cartão CNPJ.



**3.8.3.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) ou [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) e tribunais regionais do trabalho na internet).

**3.8.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

**3.8.3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Declaração de que cumprirá as determinações constantes da NR -10 (Trabalhos com Instalação Elétrica) e NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual).

**3.8.3.6. OUTROS DOCUMENTOS:**

- a) ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO  
b) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO CONFORME TABELA DE PREÇOS  
c) ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)  
d) ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
e) ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL  
f) ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL  
g) ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
h) ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO  
i) ANEXO X- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO  
j) ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ AS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DA NR -10 (TRABALHOS COM INSTALAÇÃO ELÉTRICA) E NR-6 (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)  
k) ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO AUTÔNOMO.



- 3.9.** Para comprovação da qualidade de microempreendedor individual, deverá ser apresentado Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 3.10.** As pessoas jurídicas que se enquadrem como ME/EPP deverão apresentar declaração de que se enquadram como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo apresentar juntamente comprovante emitido pela Receita Federal que comprove a opção pelo Simples Nacional.
- 3.11.** A regularidade fiscal das empresas que se enquadrem como ME/EPP será feita conforme arts. 42 e 43 da LC 123/2006.
- 3.12.** Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar os documentos acima ou apresentá-los em desacordo com o presente edital.
- 3.13.** Os credenciados deverão ter 18 (dezoito) anos completos na data do credenciamento.
- 3.14.** Toda a documentação mencionada deverá ser entregue dentro de um envelope lacrado, devidamente identificado externamente, na sede da Administração Municipal, no prazo estabelecido neste edital, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS

CRENCIAMENTO Nº 003/2026

REQUERENTE:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

- 3.15.** Juntamente com os documentos relacionados nos itens 3.8., os interessados deverão apresentar Requerimento de Credenciamento, conforme ANEXO II deste edital.
- 3.16.** Os documentos relacionados no item 3.8. deste Edital poderão ser apresentados em cópia simples, sem a necessidade de autenticação em



Cartório, comprometendo-se o requerente, no entanto, por qualquer informação errônea ou falsa, tanto civil como criminalmente.

- 3.17.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões exigidas, a a equipe de contratação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.

#### **4. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

- 4.1.** A equipe de contratação analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins de credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação, e publicará no site Oficial do Município a lista dos considerados habilitados, bem como a relação dos inabilitados.
- 4.2.** Os interessados considerados não habilitados, por não atenderem os requisitos exigidos no presente Edital de Convocação, intimados de tal decisão mediante publicação no site Oficial do Município, poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação respectiva.
- 4.3.** Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da equipe de contratação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.
- 4.4.** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 4.5.** Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital.
- 4.6.** O resultado do credenciamento será publicado no site Oficial do Município de Divinópolis de Goiás, bem como no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás.
- 4.7.** As decisões da equipe de contratação serão registradas em atas, que serão publicadas no site e rol de entrada da Prefeitura Municipal, cabendo recurso, a ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação, nos termos do artigo 165, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **5. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

- 5.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, no prazo de 7 (sete) dias úteis após a publicação do edital.
- 5.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 5.3.** Acolhida a impugnação, o edital retificado será republicado.



- 5.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo de credenciamento, nem terá efeito suspensivo.
- 5.5. Da decisão habilitação ou inabilitação do interessado, caberá recurso, podendo o interessado no prazo de 03 (três) dias úteis apresentar as razões do recurso, contado da data de publicação da decisão.
- 5.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás.
- 5.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## 6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços a serem prestados serão fixados pela Secretaria de Obras do Município de Divinópolis de Goiás, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital, correndo por conta da pessoa **CRENCIADA** as despesas com transporte, alimentação, tributos e encargos trabalhistas decorrentes da execução do objeto.

## 7. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Todos os requerentes credenciados terão direito a prestar serviços ao Município de Divinópolis de Goiás por período pré-determinado em termo de contrato.
- 7.2. A Administração Pública Municipal elencará os serviços necessários e convocará os credenciados, na quantidade necessária, após a realização de sorteio, os quais deverão informar se tem disponibilidade para atender à demanda no prazo pretendido e firmar contrato com a Administração.
- 7.3. O sorteio ocorrerá em sessão pública a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás, em local indicado no ato da convocação para participação da sessão. O sorteio será registrado por meio de gravação de áudio e vídeo.
- 7.4. Na data da sessão, será realizado um sorteio entre todos os credenciados aptos a prestar o serviço requerido. Como resultado do sorteio, será formulada uma lista com a ordem de sorteio de todos os credenciados, logo, finalizado um serviço, a Administração deverá recorrer à lista de credenciados previamente sorteados para a execução de novo serviço.



- 
- 7.5.** Após a finalização do serviço, o credenciado deverá retornar ao final da fila, preservando a ordem original do sorteio.
- 7.6.** Caso haja novos credenciados após a realização da sessão, estes serão alocados no final da fila, da seguinte forma:
- 7.6.1.** Caso se trate de apenas 1 (um) credenciado, este irá automaticamente para o final da fila;
- 7.6.2.** Caso tenha havido mais de 1 (um) credenciado, deverá ser convocada sessão pública com os novos credenciados para realização de sorteio entre eles para identificação da posição de cada um em relação a fila de credenciados.
- 7.7.** A presença dos credenciados não é obrigatória para realização da sessão pública de sorteio. A gravação deverá ser juntada aos autos do processo administrativo, com acesso franqueado aos interessados na sala de licitações da sede da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás.
- 7.8.** A lista resultado do sorteio será disponibilizada no sítio eletrônico do município de Divinópolis de Goiás.
- 7.9.** Após a realização do sorteio, caso seja verificado impedimento por parte de algum credenciado, o referido credenciado será excluído e, considerando a exclusão, os credenciados subsequentes terão sua posição redefinida.
- 7.10.** Realizado o sorteio, o credenciado será convocado para assinatura do contrato e execução do objeto, oportunidade em que deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento.
- 7.11.** Uma vez definido o prestador de serviço e assinado o contrato, este será convocado mediante ordem de serviços.
- 7.12.** É vedado ao credenciado escolher o serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de horas que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.
- 7.13.** Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado, assim que concluir e entregar o serviço que lhe fora incumbido, será disponibilizado para um novo serviço, responsabilizando-se por nova demanda, devendo ser considerada sua posição original na fila de credenciados.
- 7.14.** Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem de sorteio para cada serviço tomado, em apreço aos princípios da impessoalidade e da igualdade.



## **8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS**

**8.1.** O objeto do credenciamento, será recebido de acordo com o estabelecido a seguir:

**8.1.1.** No último dia útil de cada mês o Secretário de Obras deverá apresentar relatório dos serviços prestados a CREDENCIANTE, contendo os quantitativos de horas e os seus respectivos valores, conforme estabelecido previamente no Termo de Referência, acompanhado de autorização emitida e assinada. pelo Secretário Municipal solicitante e/ou Secretário Municipal de Obras.

**8.1.2.** A CREDENCIANTE solicitará ao CREDENCIADO, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**8.1.3.** Serão considerados para fins de remuneração do CREDENCIADO somente os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

**8.1.4.** O Secretário de Obras atestará as horas efetivamente trabalhadas, bem como rejeitará as horas faltosas, fazendo constar as observações necessárias.

## **9. DOS PAGAMENTOS**

**9.1.** O CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, que trata o item 3.8. do presente Edital, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.

**9.2.** A Secretaria Municipal de Obras terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

**9.3.** A Nota Fiscal que não for aprovada será devolvida ao CREDENCIADO para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

**9.4.** A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CREDENCIADO suspenda o serviço.

**9.5.** O pagamento será providenciado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da conferência e aprovação da Nota Fiscal, e respeitada a ordem de sorteio para cada serviço.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Realizado o sorteio, a contratação decorrente de credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta compõe o



presente edital, devendo o interessado comparecer para a assinatura do prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de convocação.

- 10.2.** Se, por ocasião da assinatura do termo de contrato, as Certidões de regularidade relativas aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual e Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos, será verificada a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos a regularidade e anexando cópias dos documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 10.3.** O ato de se credenciar em si não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.
- 10.4.** Caso não seja possível concluir o serviço na quantidade de horas estimadas, a Administração, avaliará a eficiência do CREDENCIADO, resolvendo acerca do firmamento ou não de aditivo contratual.
- 10.5.** Para início dos serviços, após a assinatura do contrato será emitida ordem de serviço. A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data da ordem de serviço, de acordo com o cronograma fixado pelo demandante. .
- 10.6.** É vedado o cometimento dos serviços a terceiros alheios à relação contratual.

## **11. DO DESCREDENCIAMENTO**

- 11.1.** Será admitida a denúncia (extinção do contrato) por quaisquer das partes, quando houver:
  - 11.1.1.** Pedido formalizado pelo credenciado;
  - 11.1.2.** Perda das condições de habilitação;
  - 11.1.3.** Descumprimento injustificado do contrato por parte do contratado; e
  - 11.1.4.** aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou declaração de inidoneidade.
  - 11.1.5.** O pedido de credenciamento pelo interessado poderá ocorrer sem aplicação de penalidades administrativas, desde que ocorra antes da assinatura do contrato ou após a prestação dos serviços ou fornecimento de bens; caso o interessado deseje credenciar-se durante a execução do objeto contratual, terá que se submeter às regras atinentes ao próprio instrumento contratual.
  - 11.1.6.** Deverá sempre ser observado o contraditório e ampla defesa.
  - 11.1.7.** O credenciamento do interessado não o impede de se credenciar novamente, hipótese em que será avaliado o caso concreto previamente à admissão.



## **12. DAS PENALIDADES**

- 12.1.** O descumprimento das obrigações sujeitará o credenciado às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

## **13. DAS DESPESAS**

- 13.1.** Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Credenciamento serão de responsabilidade do Município de Divinópolis de Goiás-GO e atendidas pelas seguintes Dotações Orçamentárias:

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1.** Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.
- 14.2.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 14.3.** Os esclarecimentos relativos a este Credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 08hs00min às 13hs00min, diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás-GO.
- 14.4.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Comarca de Alvorada do Norte-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **15. Constituem Anexos do Presente Edital:**

**ANEXO I - TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO INDICANDO OS SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO CONFORME TABELA DE PREÇOS**

**ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**



---

**ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO**  
**ANEXO X- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**  
**ANEXO XI -MINUTA DE CONTRATO**  
**ANEXO XII -TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ AS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DA NR -10 (TRABALHOS COM INSTALAÇÃO ELÉTRICA) E NR-6 (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)**  
**ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO AUTÔNOMO**

**Divinópolis de Goiás – GO, 28 de Janeiro de 2026.**

**ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal



**ANEXO I**

**TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO PARA SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS PELAS  
SECRETARIAS MUNICIPAIS**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário (hora)</b>	<b>Valor Total</b>
Serviço de Pedreiro	30.000 h	R\$ 26,70	R\$ 801.000,00
Serviço de Ajudante Geral	30.000 h	R\$ 20,37	R\$ 611.100,00
Serviço de Pintor	10.000 h	R\$ 26,74	R\$ 267.400,00
Serviço de Serralheiro	6.000 h	R\$ 26,74	R\$ 160.440,00
Serviço de Carpinteiro	4.000 h	R\$ 26,73	R\$ 106.920,00

**OBSERVAÇÕES:**

- 1 – Os serviços prestados em decorrência de ordem de serviço se darão conforme cronograma e solicitação do Secretário de Planejamento e Obras Públicas e/ou Secretário Municipal de Administração, mediante autorização.
- 2 – Os preços fixados incluem os valores referentes aos encargos previdenciários correspondentes à prestação dos serviços.

## ANEXO II

### MODELO DE REQUERIMENTO

À Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás-GO

Eu, [nome] , brasileiro (a), [estado civil] , [profissão] , portador da Cédula de Identidade n.º , expedida por / , residente e domiciliado na Rua , n.º , [bairro] , no Município de [Município], Estado de [UF], venho à presença de Vossa Senhoria requerer o meu credenciamento para função de [função], conforme Edital de **CRENCIAMENTO N.º 003/2026**, com a finalidade de prestar serviços à esta Prefeitura Municipal, de acordo com o cronograma e solicitação da Secretaria de Obras, pelo período necessário.

Divinópolis de Goiás-GO, de de 2026.

---

(Assinatura)



---

ANEXO III

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO**

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de:

Serviço de Ajudante Geral

Serviço de Pintor

Serviço de Serralheiro

Serviço de Carpinteiro

Para o Município de **Divinópolis de Goiás-GO**, pelo preço e condições estipulados no **Edital de Credenciamento n.º 003/2026**, e seus anexos, para um perfeito atendimento do serviço credenciado.

Divinópolis de Goiás-GO, \_\_\_de\_\_de 2026.

(Assinatura)

CPF: \_\_\_\_\_



---

## ANEXO IV

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)

#### **AJUDANTE GERAL**

Descrição Sintética dos Serviços: executar serviços de conservação e manutenção em áreas públicas e demais setores da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás; auxiliar os profissionais credenciados como pedreiros, pintores, carpinteiros e demais funções sempre que solicitado; executar tarefas conforme ordens da chefia, incluindo preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento e cerâmico, formas e armações de ferro para concreto; realizar atividades de limpeza, poda, varrição e capinação de áreas públicas e vias municipais; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar tarefas afins ou quaisquer outros serviços compatíveis e atinentes à função para a qual for contratado.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para a execução das atividades do Ajudante Geral, exceto ferramentas de uso pessoal, tais como: colher de pedreiro, desempenadeiras, trena, régua de alumínio, esquadro e prumo de parede. Estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado conforme sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e aplicação adequada.

#### **CARPINTEIRO**

Descrição Sintética dos Serviços: realizar serviços de carpintaria em obras municipais; construir e reparar pontes e mata-burros de estradas vicinais; confeccionar e reparar estruturas de madeira para telhados, forros, portas e janelas; executar a instalação de caixilhos, dobradiças e fechaduras; fabricar e reparar formas para concretagem de estruturas; executar cortes e montagens de peças de madeira conforme projetos e orientações da chefia; realizar ajustes e acabamento em peças de carpintaria; operar máquinas e ferramentas manuais de corte e modelagem de madeira; executar outras tarefas afins ou compatíveis com a função.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para a execução das atividades do Carpinteiro, exceto ferramentas de uso pessoal, tais como: martelo, serrote, formão, plaina e trena. Estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado conforme sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e aplicação adequada.



### **PEDREIRO**

Descrição Sintética dos Serviços: serviços de reformas e recuperação no que tange a pequenas obras, tais como: levante de alvenaria (pedra, tijolos, blocos, etc.) com assentamento de vergas e contra vergas, substituição de portas e janelas, remoção e substituição de reboco, emboço, contrapiso, reformas em telhados; execução de serviços em estruturas de concreto, tais como: pilares, vigas, lajes, fundações, dentre outros.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para a execução das atividades do serviço do pedreiro, exceto: colher de pedreiro; desempenadeiras; trena; régua de alumínio; esquadro e prumo de parede, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado a medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

### **PINTOR**

Descrição Sintética dos Serviços: realizar serviços de pintura externa e interna, preparando a superfície, selando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de pintor, exceto: escada, pincel, trinchas, régua e trena, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado a medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

### **SERRALHEIRO**

Descrição Sintética dos Serviços: Execução de serviços de fabricação, montagem, instalação, manutenção e reparo de estruturas metálicas em geral, tais como portões, grades, esquadrias, corrimãos, alambrados, suportes, telhados metálicos e demais componentes afins. Compreende atividades de corte, dobra, soldagem, ajuste, acabamento e fixação de peças metálicas, conforme medidas, especificações técnicas e normas aplicáveis. Inclui ainda a leitura básica de projetos e medições, recuperação e reforço de estruturas existentes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva em bens e instalações pertencentes às Secretarias Municipais, observando-se rigorosamente as normas de segurança do trabalho, especialmente NR-6, NR-10 e demais normas técnicas vigentes.

Materiais: Os materiais necessários à execução dos serviços de serralheiro serão fornecidos pela Administração Pública Municipal. Excluem-se dessa responsabilidade as ferramentas e equipamentos de uso pessoal e individual do profissional, tais como máscara de solda, eletrodos, esmerilhadeira, trena e similares, que deverão ser



providenciados pelo próprio credenciado. O credenciado será integralmente responsável pelo uso correto, adequado e seguro dos materiais disponibilizados pela Administração, respondendo por eventuais danos, desperdícios ou mau uso, quando comprovados.

**Nos custos também deverá ser previsto o transporte para deslocamento do pessoal da CREDENCIANTE, até o ponto de execução dos serviços.**

O local contempla todo o Município (zona urbana e rural), a prestação do serviço será indicado pelo setor solicitante na Autorização de Fornecimento.









**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.**  
MODELO (Papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR COMO PEDREIRO, AJUDANTE GERAL, PINTOR, SERRALHEIRO E CARPINTEIRO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS, EM CONTRATAÇÕES EM REGIME DE TAREFA.**

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o N. [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade N. [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF N. [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no **CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**, não ter recebido do **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS** ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., ... de ..... de .....  
(Local) (Data)

.....  
*Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal*



---

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS  
CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO.**

MODELO (Papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR COMO PEDREIRO, AJUDANTE GERAL, PINTOR, SERRALHEIRO E CARPINTEIRO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS, EM CONTRATAÇÕES EM REGIME DE TAREFA.**

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o N. [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade N. [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF N. [XXXXXXXXXXXXX], **DECLARA** para fins de participação no **CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no inciso VI do art. 67, da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... de ..... de .....  
(Local) (Data)

.....  
*Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal*



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR  
COM A ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR COMO PEDREIRO, AJUDANTE GERAL, PINTOR, SERRALHEIRO E CARPINTEIRO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS, EM CONTRATAÇÕES EM REGIME DE TAREFA.

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
na condição de ( ) pessoa física / ( ) representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_,

DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da lei, que **não existe qualquer fato impeditivo** que me impeça de participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública, em especial no que dispõe a **Lei nº 14.133/2021**, não estando:

- declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, em qualquer esfera de governo;
- suspenso ou impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- sujeito a qualquer sanção administrativa que inviabilize a contratação pública;
- enquadrado em quaisquer das hipóteses legais de impedimento previstas na legislação vigente.

Declaro, ainda, que me comprometo a comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer fato superveniente que venha a alterar a presente declaração.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Divinópolis de Goiás – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do Declarante**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



---

## ANEXO XI

### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO Nº

O **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na **Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás - GO. CEP: 73865-000**, inscrito no **CNPJ** sob nº. **01.067.206/0001-00**, através de seu Agente de Contratação, juntamente com sua equipe de apoio, atendendo à solicitação da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no final assinado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../ localizada na rua ....., n.º ....., na cidade de ....., com residência rua ....., n.º ....., na cidade de .....neste ato representada doravante denominado simplesmente **CRENCIADO**, pactuam o presente contrato, firmado nos termo do **Edital de Credenciamento n.º 003/2026**.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O presente contrato tem por objeto o **Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para atuar como Pedreiro, Ajudante Geral, Pintor, Serralheiro e Carpinteiro para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás**, na forma da legislação em vigor.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**2.1** O presente Termo de Credenciamento é firmado através do **Edital de Credenciamento nº 003/2026**.

**2.2** - O presente Termo de Credenciamento poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

**3.1.** O valor total **ESTIMADO** do presente contrato para **12 (doze) meses** é de R\$..... (.....), sendo que o valor a ser praticado na prestação dos serviços, será obtido conforme edital de **Credenciamento nº 003/2026**.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

**4.1.** A Tabela de Preços do credenciamento, constante do Anexo I do Edital, não poderá

ser reajustada dentro do período de **12 meses**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, acompanhada dos comprovantes de prestação dos serviços, devidamente atestados pela fiscalização do contrato, observando-se o prazo de liquidação e pagamento de até \_\_\_ dias, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.** A CREDENCIADA será remunerada **DE ACORDO COM OS VALORES PREVISTO NA CLAUSULA SEGUNDA E DESCRITO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2026**, referente à **PRODUÇÃO** apresentada e constatada pela Secretaria Municipal.

**5.3.** Os serviços mensais serão apresentados mensalmente à secretaria municipal, **DEVENDO CONSTAR JUNTO COM O COMPROVANTE DOS SERVIÇOS**. O fechamento dos respectivos serviços efetuados deverá ser entregue até dia 10 (dez) do mês subsequente

**5.4.** Os valores serão postos à disposição do **CREDENCIANDO**, junto à tesouraria do Município, mensalmente, até o décimo (10º) dia útil do mês subsequente àquele em que os serviços forem prestados.

**5.5.** Os valores pagos observarão os valores unitários fixados no **Edital de Chamamento Público nº 003/2026**, os quais constituem teto máximo de remuneração, não gerando direito subjetivo a volume mínimo de contratação.

**5.6.** A estimativa preliminar de custos será elaborada com base em valores praticados no mercado, obtidos por meio de pesquisa de preços para serviços similares de construção civil e manutenção, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade e compatibilidade com a realidade local, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1-** A prestação do serviço será realizada após solicitação via Ordem de Serviço, Requisição e/ou Guia de Encaminhamento, que será emitida individualmente, pelo gestor da Secretaria demandante.

**6.2 -** Os serviços serão realizados nas dependências da Contratante ou em local por ela indicado com toda a sua infraestrutura e tecnologia necessária para o atendimento.



6.3 - A execução dos serviços deverá seguir as normas da ABNT, INMETRO ou outro equivalente ao executado, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e demais normas pertinentes à execução do objeto.

6.4 - As Credenciadas/Contratadas deverão executar os serviços de forma devidamente capacitada e habilitada, sendo de responsabilidade das Credenciadas/Contratadas todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais a respeito dos mesmos.

6.5 - Os profissionais das Credenciadas/Contratadas, ou Profissionais Credenciados deverão exercer suas atividades devidamente equipados com todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários – quando o caso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS**

7.1 - As despesas decorrentes da execução deste termo de credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias:

Destacamos que na dotação acima se enquadra à despesa objetivada no processo citado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.**

8.1 - O presente Termo de Credenciamento terá vigência de \_\_\_ (\_\_) meses, contados da data de sua assinatura, limitada ao exercício financeiro correspondente, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse público devidamente justificado.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 - Constituem motivos para rescisão do termo de credenciamento:

- a) O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação das consultas;
- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços; 4 Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. A paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;



- f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste termo de credenciamento;
- g) A decretação de falência;
- h) A dissolução da CONTRATADA;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 – O credenciado incorrerá em multa, quando houver o descumprimento do objeto do termo de credenciamento, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis.

10.1.1 - Ao credenciado, será aplicada penalidades de:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% por descumprimento de cláusula do termo de credenciamento;
- c) Multa de 5% por recusa em assinar o termo de credenciamento;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município por até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade.

10.1.2 - O credenciado incorrerá nas mesmas penas previstas acima se:

- a) sofrer condenação definitiva por praticar meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticar atos ilícitos, entre eles, a litigância de má-fé;
- c) demonstrar inidoneidade para contratar com a PREFEITURA em virtude de atos ilícitos praticados.

10.1.3 - Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, a Prefeitura Municipal, independentemente, da ação judicial competente, aplicará, imediatamente, após a constatação do fato, penalidade de suspensão ao CONTRATADO, do direito de participar das licitações promovidas pela PREFEITURA, pelo prazo de 2 (dois) anos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

#### **11.1 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**11.1.1**– As Credenciadas/Contratadas deverão possuir capacidade física/operacional/pessoal/instrumental devidamente capaz de realizar os serviços constantes deste Projeto Básico.



11.1.2- Cabe as Credenciadas/Contratadas o fornecimento integral das ferramentas indispensável para execução das atribuições designadas, incluindo, mas não se limitando a, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários para a realização eficiente e segura das tarefas, arcar com todas as despesas com equipamentos de proteção individual (EPIs).

11.1.3 – Assumir integralmente os encargos com seu deslocamento até o local de execução dos serviços, e com os encargos de transporte adequado de todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários para a realização eficiente e segura das tarefas até o local de execução dos serviços, garantindo sua pronta disponibilidade para utilização.

11.1.4 - A prestação do serviço será efetuada sempre que solicitada.

11.1.5 - Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

11.1.6- As Credenciadas/Contratadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Credenciante/Contratante.

11.1.7 - As Credenciadas/Contratadas limitar-se-ão à realização dos serviços solicitados e autorizados pela Credenciante/Contratante através de servidor responsável.

11.1.8 - As Credenciadas/Contratadas não poderão, em nenhuma hipótese, sob pena de aplicação de sanções e possibilidade de responder civil e criminalmente, cobrar de terceiro, qualquer complementação de pagamento de valores pelos serviços prestados.

11.1.9 - Relatar ao Município e toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.

11.1.10 - Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para habilitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

11.1.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao contratante e terceiros, na execução dos serviços.

11.1.12 - O reconhecimento dos direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14133/2021.



11.1.13 - Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio.

11.1.14 - Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

11.1.15 - Entregar ao contratante as peças substituídas, para fins de conferência (quando for o caso).

## **11.2 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

11.2.1 - Efetuar os pagamentos na forma deste contrato;

11.2.2 - Fornecer o material necessário para execução dos serviços;

11.2.3 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11.2.4 - Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do credenciado pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;

- Notificar o credenciado, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado no Contrato;

11.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo credenciado;

11.2.7 - Realizar publicação do extrato desse contrato na forma do parágrafo único, do art. 94 da lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A execução dos serviços objeto do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, a qualquer tempo, com vistas à verificação da conformidade com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e neste instrumento contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações pactuadas, determinando sua adequação ou refazimento, sem qualquer ônus ao CREDENCIANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



12.3. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por servidor formalmente designado, a quem competirá, dentre outras atribuições:

I – acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade técnica e operacional;

II – atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de medição, liquidação e pagamento;

III – registrar ocorrências, solicitar correções e propor a aplicação de sanções, quando cabível;

IV – elaborar relatórios e promover a comunicação formal com o CREDENCIADO.

12.4. Ficam designados para a fiscalização e gestão do presente contrato o servidor **MARIANO DE TORRES NETO**, na qualidade de Fiscal do Contrato, e ou outros servidores que venham a substituí-los, mediante designação formal por ato da autoridade competente, dispensada a celebração de termo aditivo, assegurada a continuidade das atividades de gestão e fiscalização.

12.5. A atuação da fiscalização não exime o CREDENCIADO da responsabilidade integral pela correta execução dos serviços, pela observância das normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

12.6. As determinações da fiscalização deverão ser atendidas pelo CREDENCIADO nos prazos fixados, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

13.1 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

14.1 - Este termo de credenciamento poderá ser alterado, nos casos previstos pelo artigo 124, da Lei nº 14.133/2021, sempre através de Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA MATRIZ DE RISCOS E DA GESTÃO DE RISCOS**

15.1. A execução do presente contrato observará a Matriz de Riscos (Mapa de Riscos) elaborada na fase preparatória do procedimento de credenciamento e formalmente juntada aos autos do processo administrativo, a qual integra o conjunto de instrumentos de planejamento da contratação.



15.2. As partes reconhecem que a Matriz de Riscos identifica os principais riscos associados ao objeto contratual, bem como as respectivas medidas de mitigação e responsabilidades, devendo tais diretrizes serem observadas durante toda a execução do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do Edital de Credenciamento.

15.3. A gestão e o monitoramento dos riscos serão realizados pela Administração, por meio do gestor e do fiscal do contrato, podendo a Matriz de Riscos ser revista e atualizada, sempre que necessário, mediante justificativa técnica, em razão de alterações supervenientes no contexto da execução contratual, na demanda assistencial ou no arcabouço normativo aplicável, em consonância com os arts. 11, 18 e 169 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. A inexistência de previsão específica de risco na Matriz não exime as partes do cumprimento das obrigações contratuais e legais, nem impede a adoção de medidas administrativas necessárias à proteção do interesse público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Alvorada do Norte/GO, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 03 (três) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram



## ANEXO XII

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1 Definição do Objeto:** O presente Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento de **PEDREIROS, AJUDANTES GERAIS, PINTORES, SERRALHEIRO E CARPINTEIROS**, para a prestação de serviços de construção civil e manutenção em projetos de infraestrutura urbana, no âmbito do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, a serem executados conforme a demanda da **Administração Pública Municipal**.

**1.2 Natureza do Objeto:** Os serviços a serem prestados possuem natureza continuada e abrangem atividades típicas de construção civil e manutenção de bens públicos, incluindo, mas não se limitando a:

- execução, recuperação e manutenção de calçamento de vias públicas;
- reparos, adequações e conservação de calçadas e logradouros;
- pintura de meio-fio, prédios e equipamentos urbanos;
- construção, recuperação e manutenção de pontes, mata-burros e estruturas similares;
- demais serviços necessários à conservação, melhoria e ampliação da infraestrutura urbana e rural do Município.

#### 2. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

O quantitativo de serviços será definido conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, podendo variar ao longo da vigência do credenciamento.

As quantidades abaixo representam estimativas, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração:

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Quantidade de Horas</b>	<b>Unidade</b>
SERVIÇO DE PEDREIRO	30.000	horas
SERVIÇO DE AJUDANTE GERAL	30.000	horas
SERVIÇO DE PINTOR	10.000	horas
SERVIÇO DE SERRALHEIRO	6.000	horas
SERVIÇO DE CARPINTEIRO	4.000	horas



### 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O credenciamento terá vigência de até **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do instrumento correspondente, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a necessidade, a vantajosidade e o interesse público.

### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a disponibilidade permanente de mão de obra qualificada para atender às demandas de manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura urbana e rural do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**. Considerando a limitação do quadro próprio de servidores, o credenciamento apresenta-se como solução eficiente para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais e a adequada preservação do patrimônio público.

### 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no credenciamento de profissionais aptos e qualificados, permitindo à Administração Municipal contratar, de forma descentralizada e conforme a demanda, diversos prestadores de serviços, observados critérios objetivos de distribuição, controle e fiscalização, assegurando eficiência, economicidade, qualidade e tempestividade na execução dos serviços.

### 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do credenciamento os interessados que atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos no edital, dentre eles:

- ser pessoa física ou jurídica legalmente constituída;
- comprovar experiência ou aptidão técnica compatível com a atividade pretendida;
- apresentar documentos de identificação válidos;
- apresentar comprovante de residência ou sede;
- apresentar certidão negativa de débitos junto à Fazenda Pública Municipal;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, quando aplicável;
- cumprir todas as exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias vigentes.

### 7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Gestor do Contrato A gestão do credenciamento ficará sob a responsabilidade do **Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura**, Sr. **MARIANO DE TORRES NETO**, ou por servidor formalmente designado.

7.2 Fiscalização A fiscalização será realizada de forma contínua e sistemática, por meio de acompanhamento in loco da execução dos serviços, verificação da conformidade com as ordens de serviço, controle das horas trabalhadas e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

A medição dos serviços será efetuada com base na quantidade de horas efetivamente trabalhadas, devidamente registradas e atestadas pela fiscalização. O pagamento ocorrerá após a comprovação da execução regular dos serviços, observadas as condições previstas no edital e no instrumento contratual.

## **9. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

A seleção dos prestadores será realizada por meio de procedimento de credenciamento, nos termos do art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo credenciados todos os interessados que atenderem às exigências estabelecidas.

## **10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estimativa de Custos: A estimativa preliminar de custos será elaborada com base em valores praticados no mercado, obtidos por meio de pesquisa de preços para serviços similares de construção civil e manutenção, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade e compatibilidade com a realidade local, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Para fins de referência técnica e formação dos preços, será adotada, quando aplicável, a Tabela de Custos de Obras Cíveis da GOINFRA – Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes, bem como outras fontes oficiais e pesquisas complementares que reflitam os preços praticados no mercado local.

## **11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada secretaria ou unidade demandante, previstas na Lei Orçamentária Anual do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este Termo de Referência rege-se pelo disposto no art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas aplicáveis. Quaisquer alterações deverão ser devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.



**ANEXO XIII**  
**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ AS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DA NR -10**  
**(TRABALHOS COM INSTALAÇÃO ELÉTRICA) E NR-6 (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO**  
**INDIVIDUAL)**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR COMO PEDREIRO, AJUDANTE GERAL, PINTOR, SERRALHEIRO E CARPINTEIRO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS, EM CONTRATAÇÕES EM REGIME DE TAREFA.**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, na condição de ( )  
profissional autônomo / ( ) representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os devidos fins, que **cumprirei integralmente** todas as determinações constantes das **Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego**, em especial:

- **NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade**, adotando todas as medidas de segurança exigidas, utilizando procedimentos adequados, capacitação técnica, ferramentas apropriadas e observando as condições seguras de trabalho em atividades que envolvam instalações elétricas;
- **NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**, comprometendo-me a utilizar, fornecer (quando aplicável) e manter em perfeitas condições de uso todos os EPIs necessários à execução dos serviços, bem como a orientar quanto ao seu uso correto, conservação e substituição.

Declaro, ainda, que assumo **inteira responsabilidade** por quaisquer danos, acidentes ou prejuízos decorrentes do descumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, isentando o Município de Divinópolis de Goiás – GO de qualquer responsabilidade nesse sentido.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus legais efeitos.

**Divinópolis de Goiás – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

**Assinatura do Declarante**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



---

**ANEXO XIV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO AUTÔNOMO**

EU, \_\_\_\_\_, (QUALIFICAÇÃO), DE CONFORMIDADE COM O EDITAL DE CREDENCIAMENTO E O TERMO DE CREDENCIAMENTO ESTIPULADO COM O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS-GO, DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE FUI CONTRATADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO PARA EXERCER FUNÇÕES COMO PROFISSIONAL AUTÔNOMO. DECLARO, AINDA, ESTAR CIENTE DE QUE O REFERIDO TERMO DE CREDENCIAMENTO É REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021 E DA SUBMISSÃO A TODOS OS DITAMES PREVISTOS NO EDITAL Nº 003/2026.

\_\_\_\_\_ - GO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal