

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2024

### PROCESSO LICITATORIO 004/2024

### INEXIGIBILIDADE 004/2024

#### PREAMBULO

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ - MG**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.474/0001-57, com sede na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova na cidade de São João do Pacuí – MG – CEP 39.365-000, através do agente de contratação conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 007/2024, **TORNA PÚBLICO a realização de CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DE RESERVA DE PESSOAS JURIDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DIVERSAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ/MG**

Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação e equipe de apoio nomeados pelas Portarias nº. 044/2024, nº. 045/2024 e nº. 046/2024.

Presidente: *Júlio Fagner Costa Guimarães*

Equipe de Apoio: Marizete Alves Peixoto, Edson Luiz Oliveira Santos.

Considerando que as condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados, extingue-se a competitividade, caracterizando situação de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no procedimento auxiliar do credenciamento disposto no art. 79, I da Lei nº 14.133/2021 e art. 203, I do Decreto Municipal 007/2024, qual seja contratação paralela e não excludente visando a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Período de Recebimento de Documentos: **A partir do dia 08/04/2024**

Horário para Recebimento dos Requerimentos: **07:00 às 12:00 horas de 14:00 às 17:00**

Local: **Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova, São João do Pacuí – MG – CEP 39.365-000**

Data da Sessão Pública para Abertura dos Envelopes: **08/04/2024 às 09h00min**

#### 1 - OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

**1.1 - CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DE RESERVA DE PESSOAS JURIDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DIVERSAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ/MG**, nos quantitativos e especificações contidas no Projeto Básico Anexo I.

---

## **2 - DAS INSCRIÇÕES:**

---

2.1 - As inscrições serão realizadas a partir do dia 08/03/2024 as 09:00 (Nove horas), na sala de licitação situada na prefeitura municipal, Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova, São João do Pacuí/MG.

2.2 - A Comissão de contratação realizará análise da inscrição e conferência dos documentos a partir do dia 08/03/2024, as 09:00 horas, lavrando-se tudo em ata.

2.3 - O Credenciamento permanecerá aberto por 12(doze) meses para novos possíveis interessados nos mesmos critérios estipulados neste edital, podendo ser prorrogado mediante nova publicação deste edital e reabertura do prazo para novas inscrições.

---

## **3 - DAS INFORMAÇÕES:**

---

3.1 - Os interessados poderão consultar ao edital e obter informações e esclarecimentos através do site: e-mail: [www.saojoaodopacui.mg.gov.br](http://www.saojoaodopacui.mg.gov.br), [licitacao@saojoaodopacui.mg.gov.br](mailto:licitacao@saojoaodopacui.mg.gov.br); Prefeitura municipal Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova, São João do Pacuí/MG Telefone: (38) 3228-9110, nos dias úteis, no horário de 7h às 12h e 14h as 17h.

---

## **4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

4.1 - Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital;

4.1.1 - A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital, seus anexos, regulamentos e instruções bem como Legislação especial, se houver;

4.2 - Os profissionais ou empresas do ramo que desejarem participar deste CREDENCIAMENTO deverão no horário e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Agente de contratação o envelope lacrado, contendo a "REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO ACOMPANHADO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" trazendo na parte externa a identificação com número do processo e modalidade e nome do requerente.

4.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.4 - Não poderá participar da presente licitação Empresa:

4.4.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.4.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6 - A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

---

## **5 - DA AREA SOLICITANTE**

---

5.1 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

---

## **6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

---

6.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

08.01.01.15.122.0002.2084.33903900 - Ficha 834.

---

## **7 - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

---

7.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do credenciamento, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até (03) três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da primeira sessão pública.

7.2 - A impugnação deverá ser protocolada no setor de licitações da prefeitura de São João do Pacuí ou enviada para o e-mail [licitacao@saojoaodopacui.mg.gov.br](mailto:licitacao@saojoaodopacui.mg.gov.br); devendo neste caso ser confirmado o seu recebimento.

7.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

7.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

7.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para recebimento das inscrições, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

7.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao agente de contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, protocolada no setor de licitações da prefeitura de São João do Pacuí ou enviada para o e-mail [licitacao@saojoaodopacui.mg.gov.br](mailto:licitacao@saojoaodopacui.mg.gov.br).

7.6 - O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

7.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração

7.9 - A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

7.10 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão publicados no site oficial [www.saojoaodopacui.mg.gov.br](http://www.saojoaodopacui.mg.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

7.11 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

7.12 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

8.1 - A documentação relativa à habilitação e credenciamento consistirá do relacionado abaixo e deverá vir em envelope lacrado (não grampeado) identificado da seguinte forma:

**ÀO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PACUÍ/MG**

**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO E REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 004/2024.**

**INEXIGIBILIDADE Nº 004/2024 - CREDENCIAMENTO 001/2024**

**CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DE RESERVA DE PESSOAS JURIDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DIVERSAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ/MG**

**NOME DO INTERESSADO:**

### **8.1.1 - DECLARAÇÕES**

8.1.2 - O interessado/licitante assinalará “sim” ou “não” em relação as seguintes declarações constantes no modelo de requerimento ou apresenta-las em formulário próprio, sob pena de inabilitação:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

- c) Que cumpra os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- f) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) Que cumpra com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.1.3A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **8.2-PESSOA JURIDICA**

### **8.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b)– Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- d) – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- 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;

8.1.2.1- Será aceita apenas a ultima alteração desde que consolidada;

8.1.2.2- As Copias deverão ser acompanhadas dos originais para autenticação.

### **8.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);



b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de regularidade de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT).

#### **8.2.7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA.**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

#### **8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para prestação de serviços de natureza e vulto similar e/ou compatível ao objeto desta licitação.

b) Para participação nos itens de Pedreiro, Calceteiro, Ajudante de Pedreiro apresentar Registro da empresa no CREA-Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, válido.

#### **8.3 - Requerimento de credenciamento indicando para qual item ou itens a empresa deseja se credenciar.**

#### **8.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

8.4.1 - Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por tabelião de Notas ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, pelos membros da Agente de contratação, à vista dos originais. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.4.2 - Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

8.4.3 - Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua fidelidade.

8.4.4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas;

---

### **9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

---

9.1 - Recebido o envelope sob protocolo e verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão de contratação, adotará os seguintes procedimentos, lavrando-se tudo em ata circunstanciada:

a) A primeira abertura dos envelopes no dia 08/04/2024 em sessão pública às 09:00 horas, ocasião onde será feita a primeira classificação de interessados.

b) O exame de todos os documentos, levando-se em conta: validade, veracidade e se todo o rol exigido no item 8 e 9 fora apresentado;

c) Terminada a fase de habilitação a Comissão de contratação, na mesma Sessão Pública, examinará a proposta de adesão, que deverá atender aos requisitos deste edital, e deixar claro que aceita todas as condições do credenciamento, concordando com os valores propostos pelo Município conforme tabela Municipal Anexo I.

9.1.2 - Decidindo a Comissão de contratação pela regularidade da empresa, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário decidirá pela inabilitação da mesma.

9.1.3 - A classificação dos credenciados, nos moldes do art. 207 do Decreto Municipal 001/2024 se dará por ordem de protocolo, ou seja, ordem cronológica de requerimentos considerando para tanto cada item de forma separada.

9.1.3.1 - Ocorrendo mais de um credenciado para cada item será realizado sorteio aleatório entre todos os credenciados para fins de classificação.

9.1.3.2 - O sorteio acima mencionado será realizado para cada item/serviço nos termos do regulamento municipal.

9.1.4 - Os profissionais/empresas credenciados serão convocados para assinatura do Contrato conforme necessidade da demanda.

9.1.5 - Os resultados e intimações assim como a listagem classificatória serão publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, e disponibilizados no site oficial, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9.1.6 - Os participantes que ingressarem após a data marcada para abertura dos envelopes serão classificados por ordem de credenciamento e/ou sorteio.

---

## **10 - DA CONTRATAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

---

10.1 - A convocação dos CREDENCIADOS para prestação dos serviços será realizada em sistema de rodízio em etapas, sendo que cada credenciado deverá prestar serviços no quantitativo de 30 (trinta) dias por vez/sequencial, obedecendo às quantidades constantes em ordem de fornecimento e a ordem de classificação.

10.2 - A convocação para assinatura do contrato se dará mediante e-mail (endereço fornecido pela empresa junto a seu requerimento de credenciamento) sendo concedido a mesma o prazo máximo de 03(três) dias para assinatura do termo e 02(dois) dias após assinatura para iniciar os serviços.

10.3 - Os contratos terão duração mínima de 30(trinta) dias para fins de rodízio e máxima até 31/12/2024, podendo ser aditados em caso de permanência do mesmo contratado ou ausência de classificados a serem convocados.

10.4 - Os prazos acima estipulados poderão ser flexibilizados mediante pedido justificado a ser realizado pela empresa ficando o seu deferimento condicionado a análise do pedido

tomando-se por base a conveniência da administração frente a necessidade e interesse público almejado.

10.5 - Caso o(s) interessado(s) seja(m) convocado nos termos do item anterior não respondam a convocação ou ainda venha a recusar-se formalmente por meio de assinatura de termo de desistência, dentro do mesmo prazo, automaticamente serão convocados os demais CLASSIFICADOS em ordem crescente.

10.6 - O Contratado deverá apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços antes do início dos mesmos, ou seja, no prazo de dois dias após assinatura do termo contratual.

10.7 - O credenciamento não implicará na obrigatoriedade do Município de São João do Pacuí de solicitar a prestação dos serviços.

10.8 - A contratação não gerará vínculo empregatício entre o Município e os credenciados.

---

## **11 - PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

11.1 - A remuneração única e bruta dos serviços obedecerá aos valores constantes da tabela/ termo de referência estando incluso no valor qualquer tipo de tributos, impostos, transporte, alimentação, hospedagem ou qualquer outro encargo que venha a recair. O interessado ao participar do processo estará automaticamente concordando com os preços aplicados.

11.2 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente a ser informada pelo CONTRATADO, em até 30 dias após o envio, pelo fiscal do contrato, do relatório de dias trabalhados, mediante a apresentação da nota fiscal juntamente com as certidões negativas de débito.

11.3 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável, incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

---

## **12 - DO REAJUSTE**

---

12.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta.

12.2 - Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

12.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

12.4 - Após aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

12.5 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.



---

### **13 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

---

13.1 - As atribuições dos contratados são as constantes do termo de referencia em anexo.

---

### **14 - DESCREDECIMENTO:**

---

#### **14.1 - Ocorrerá o descredenciamento nas seguintes hipóteses:**

- a) pedido formalizado pelo credenciado;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.2 - O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.3 - Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

14.4 - Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

14.5 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

---

### **15 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

---

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1 - Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

15.1.2 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.3 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.4 - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.5 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.6 - Apresentar declaração ou documentação falsa;

15.1.7 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.9 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.10 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.5 - Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São João do Pacuí, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

15.6 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.6.1 - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

---

## 16 - DOS RECURSOS

---

16.1 - Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento do interessado, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

16.2 - O recurso seguirá as diretrizes fixadas no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

---

## **17 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

---

17.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor a ser nomeado no prazo de até 02(dois) dias úteis após a assinatura do contrato.

17.5 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o legislativo.

17.5.1 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.5.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.5.3 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.5.4 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

17.5.5 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

17.6 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.6.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

17.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do município.

---

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

18.1 - Nenhuma indenização será devida aos participantes pela manifestação de interesse ou pela apresentação de documentos no presente credenciamento.

18.2 - É facultada à prefeitura municipal de São João do Pacuí, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.3 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.

18.4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

18.5 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

18.6 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.7 - O Município de São João do Pacuí/MG poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.9 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



18.10 - Durante a validade do edital de chamamento público, os quantitativos estimados poderão ser acrescidos, desde que seja apresentada justificativa e demonstrada a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido,

18.11 - Os acréscimos no edital de chamamento público não se sujeitam aos limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.12 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.13 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.14 - O município de Campo através da autoridade competente poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.14.1 - A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

18.14.2 - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.15 - Fica eleito o foro da Comarca de Coração de Jesus, Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

18.16 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Projeto Básico

Anexo II – Modelo Requerimento de Credenciamento

Anexo VI – Minuta de contrato

São João do Pacuí/MG, 25 de abril de 2024 .

Júlio Fagner Costa Guimarães  
Agente de contratação

Marizete Alves Peixoto  
Apoio

Edson Luiz Oliveira Santos  
Apoio

---

---

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 004/2024**

**INEXIGIBILIDADE Nº 0004/2024**

**CREDENCIAMENTO 001/2024**

### **1 – OBJETO**

1.1 CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DE RESERVA DE PESSOAS JURIDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DIVERSAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ/MG

### **2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que o município possui diversos prédios públicos em funcionamento, é responsável pela manutenção dos locais considerados de domínio público, como ruas, praças, pontes e mata burros, e devido ao desgaste causado pela usabilidade necessitam de constantes manutenções, e não possui em seu quadro de funcionários, mão de obra em quantidade suficiente para atender a demanda, a contratação da mão de obra especializada se faz necessário, para que o município possa realizar reparos ou pequenas obras em vias públicas, prédios públicos, estabelecimentos de saúde, ensino e assistência social, unidades esportivas, unidades de segurança pública, entre outros; de forma rápida e eficaz, tornando os locais apropriados para cumprir com seu objeto social, evitando a interrupção dos serviços fornecidos pelo município e necessários ao bem estar da população.

A contratação do serviço de ajudante de pedreiro será necessária, visto que a secretaria municipal de obras pretende reformar as escolas municipais, reformar a sede da prefeitura municipal, realizar calçamento em bloquetes sextavados no distrito de Encantado de Minas e Comunidades Rurais do Barreiro e Jatobá e além disso, realizar pequenas obras e manutenções em prédios públicos de acordo com a necessidade do município. Destacamos que o município possui em seu quadro de funcionários efetivos, nenhum profissional que preste o serviço de ajudante de pedreiro.

A contratação do serviço de capina será necessária, para executar a limpeza de vias publicas praças, parques, cemitérios e locais considerados de domínio publico do município, mantendo-os de boa aparência e apropriados para trafegabilidade e visitação. Diante da expansão do perímetro urbano do município e surgimento de novas áreas de domínio publico haverá um aumento na demanda. O município não possui em seu quadro de funcionários, nenhum profissional que preste o serviço de capina.

A contrata o do serviço de carpinteiro será necessária, visto que para maior conserva o e durabilidade dos serviços de engenharia, torna-se imprescindível uma boa cobertura, utilizando-se madeira de qualidade, nas medidas e especifica es corretas. No interior dos prédios públicos destaca-se a presença esquadrias, portas e janelas de madeira que se desgastam devido ao uso e devem ser trocadas para manter a sua funcionalidade. O

município não possui em seu quadro de funcionários nenhum profissional que preste o serviço de carpinteiro.

A contratação do serviço de eletricista será necessária, pois será possível verificar com regularidade a situação da rede elétrica dos prédios públicos municipais, evitando a queima de aparelhos eletrônicos, consumo excessivo e ainda evitar a interrupção dos serviços essenciais por falta de energia elétrica. O eletricista será responsável por elaborar novos sistemas de rede elétrica quando solicitado e ainda identificar soluções de iluminação para os eventos festivos municipais. O município não possui em seu quadro de funcionários nenhum profissional que preste o serviço de eletricista.

A contratação do serviço de pintor será necessária, visto que a secretaria municipal de obras pretende reformar as escolas municipais, reformar a sede da prefeitura municipal, e realizar pequenas obras e manutenções em prédios públicos do município. A pintura é de extrema importância para conservação do imóvel, evita a proliferação de fungos, e causa a impressão de um ambiente agradável aos usuários. O município não possui em seu quadro de funcionários nenhum profissional que preste o serviço de pintor.

A contratação do serviço de poda de árvores será necessária, para executar a limpeza de vias públicas, praças, parques e locais considerados de domínio público do município, mantendo-os de boa aparência, e evitando a proliferação de insetos e animais peçonhentos. Diante da expansão do perímetro urbano do município e surgimento de novas áreas de domínio público haverá um aumento na demanda. O município não possui em seu quadro de funcionários nenhum profissional que preste o serviço de poda de árvore.

A contratação do serviço de roçada será necessária, para executar a limpeza de vias públicas, praças, parques, cemitérios e locais considerados de domínio público do município, mantendo-os de boa aparência, e evitando a proliferação de insetos e animais peçonhentos. Diante da expansão do perímetro urbano do município e surgimento de novas áreas de domínio público haverá um aumento na demanda. O município não possui em seu quadro de funcionários nenhum profissional que preste o serviço de roçada.

A contratação do serviço de caiação será necessária, visto que em períodos festivos o município realiza a limpeza de vias e caiação de meios fios e postes, tornando a cidade visualmente agradável e apropriada a receber os visitantes. Visto que foi realizada a pavimentação em bloquete sextavado na Comunidade do Brejo Boi e está em andamento a pavimentação em bloquete sextavado nas Comunidades do Jatobá e Barreiro haverá um aumento na demanda pelo serviço. O município não possui em seu quadro de funcionários nenhum profissional que preste o serviço de caiação.

A contratação do serviço de pulverização de herbicida será necessária, para executar a limpeza de vias públicas, praças, parques, cemitérios e locais considerados de domínio público do município, mantendo-os de boa aparência, e evitando a proliferação de insetos e animais peçonhentos. Diante da expansão do perímetro urbano do município e surgimento de novas áreas de domínio público haverá um aumento na demanda. O município não possui em seu quadro de funcionários nenhum profissional que preste o serviço de pulverização de herbicida.

A contratação do serviço de pedreiro será necessária, visto que a secretaria municipal de obras pretende reformar as escolas municipais, reformar a sede da prefeitura municipal, realizar calçamento em bloquetes sextavados no distrito de Encantado de Minas e Comunidades Rurais do Barreiro e Jatobá e além disso, realizar pequenas obras e

manutenções em prédios públicos de acordo com a necessidade do município. O município possui 01 pedreiro em seu quadro de funcionários efetivos, porém a quantidade é insuficiente para atender toda a demanda necessária.

A contratação do serviço de calceteiro será necessária, visto que a secretaria municipal de obras pretende realizar o calçamento em bloquetes sextavados no distrito de Encantado de Minas e Comunidades Rurais do Barreiro e Jatobá e ainda instalação de bloquetes paver em praças da sede, distritos e comunidades. O município não possui em seu quadro de funcionários nenhum profissional que preste o serviço de calceteiro.

### 3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/ VALORES DOS ITENS – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Compreende PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, CALCETEIRO, PINTOR, ELETRICISTA E CARPINTEIRO PARA CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PREDIOS PUBLICOS MUNICIPAIS, ASSIM COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, ÁREA URBANA E RURAL, CONSISTENTE EM CAPINA, ROÇADA PODA DE ARVORES E CAIAÇÃO. conforme detalhado nos lotes abaixo:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN ID	QTDE	VLR ESTIMADO
1	<b>AJUDANTE DE PEDREIRO:</b> Executar tarefas auxiliares no canteiro de obras; Preparar canteiros de obras, escavar valas, compactar solo, demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas utilizando ponteira e marreta; Montar e desmontar armações, auxiliar na construção ou reforma de prédios, preparar mistura para argamassa/concreto e outros materiais, transportar carrinhos com massa/concreto; Arrumar e manter as instalações do canteiro limpas; Confecção de bloquetes em concreto conforme normas e especificações apresentadas, manusear maquinas, equipamentos, ferramentas e materiais necessários; Executar quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante; Auxílio geral ao pedreiro, carpinteiro, armadores, eletricitas e bombeiro hidráulico na montagem e desmontagem da obra, reparo de muros, telhados, cercas, conserto de portas e janelas e tarefas não qualificadas que normalmente exige esforço físico e de natureza elementar; Execução de quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante.	HORA	40.000	R\$11,80 / HORA
2	<b>CAPINA:</b> Serviço de capina manual em vias e logradouros públicos, praças, cemitério municipal, e em outros espaços públicos necessários. os serviços de controle vegetal para combater as ervas daninhas e outras espécies indesejáveis nas ruas, meios fios, fissuras de passeio e outras áreas públicas. A capina manual será realizada com enxadas, devendo o material ser recolhido e disposto em sacos plásticos adequados ao bota fora, incluso EPI'S. Obs.: Os equipamentos necessários e EPI'S serão de responsabilidade da empresa executora.	DIÁRIA	620	R\$ 81,50 / DIÁRIA
3	<b>CARPINTEIRO:</b> Executar trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, telhados, etc.; Efetuar levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; Operar máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; Utilizar instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas; Executar quaisquer	HORA	980	R\$21,00 / HORA



	outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante.			
4	<b>Eletricista:</b> Realização de manutenção preventiva e corretiva, da rede elétrica; instalação e reparação de disjuntores, fusíveis, tomadas, interruptores, lâmpadas e quadros de distribuição; Troca e instalação de nova fiação para instalações elétricas; Instalação e manutenção de nove chuveiros, torneiras elétricas, ventiladores, condicionadores de ar e outros aparelhos eletrônicos; Análise de consumo de energia; elaborar pequenos projetos; vistoriar instalações;	DIÁRIA	400	R\$ 155,00 / DIÁRIA
5	<b>PINTOR:</b> Mão de obra pintor; em prédios públicos municipais paredes internas e externas, duas de mão, lixação e regularização (fechamento de buracos e rachaduras).	DIÁRIA	450	R\$ 156,00 / DIÁRIA
6	<b>PODA DE ARVORES:</b> Serviços de poda de árvores arbustos (englobando todos os tipos de poda) e em alguns casos supressão de árvores de maior porte em logradouros públicos, praças, cemitério municipal, e em outros espaços públicos necessários. Incluso materiais necessários e EPI'S. Obs.: Os equipamentos necessários e EPI'S serão de responsabilidade da empresa executora.	DIÁRIA	310	R\$ 250,00 / DIÁRIA
7	<b>ROÇADA:</b> Serviço de roçada como a operação de remoção da vegetação herbácea lenhosa dos logradouros públicos, praças, cemitério municipal, e em outros espaços públicos necessários. A roçada será realizada com ferramentas necessárias à execução dos serviços como foices, garfos, enxadas e outros apetrechos atinentes, incluso EPI'S. Obs.: Os equipamentos necessários e EPI'S serão de responsabilidade da empresa executora.	DIÁRIA	500	R\$ 100,00 / DIÁRIA
8	<b>SERVIÇOS DE PINTURA DE MEIO FIO(CAIAÇÃO):</b> Pintura com pincel retangular e/ou brochas, com utilização de cal que já contenha fixador e dissolvido em água; Pintura de postes de rede elétrica em todo perímetro deste município, com pincel e tinta a óleo ou esmalte. Obs.: Tinta e cal fornecidos pelo município. Antes de efetuar a pintura, deve-se preparar o local: limpeza dos postes e efetuar a raspagem de terra, se houver além de varrer o local. Utensílios para execução do objeto ficam a cargo do empregador Obs.: Os equipamentos necessários e EPI'S serão de responsabilidade da empresa executora.	DIÁRIA	450	R\$ 80,00 / DIÁRIA
9	<b>SERVIÇOS DE PULVERIZAÇÃO DE HERBICIDA:</b> Aplicação de herbicidas e produtos químicos visando eliminação de ervas daninhas nas vias e terrenos públicos. Obs.: Os equipamentos necessários e EPI'S serão de responsabilidade da empresa executora.	DIÁRIA	450	R\$ 158,00 / DIÁRIA
10	<b>PEDREIRO:</b> Prestação de serviços de pedreiro; Executar serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc; Revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Executar reformas, galerias pluviais, rede de esgoto, pontes, etc.; Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações; Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas; Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho, zelar pela racionalização de materiais, controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitar a reposição de materiais; Orientar o trabalho desenvolvido pelos ajudantes de pedreiro, utilizar-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos, projetos e ordens de serviço; Preparar o material a ser utilizado	HORA	9.300	R\$ 22,00 / HORA

	nos trabalhos e reparos em geral; Executar quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante.			
11	<b>CALCETEIRO:</b> Mão de obra para colocação de bloquetes e meios-fios, regularização e compactação manual de terreno, manutenção preventiva/corretiva; Executar quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante.	M <sup>2</sup>	30.000	R\$ 19,00 / M <sup>2</sup>

#### 4 – EXTRATEGIA DE SUPRIMENTO

4.1 - A convocação dos CREDENCIADOS para prestação dos serviços será realizada em sistema de rodízio em etapas, sendo que cada credenciado deverá prestar serviços no quantitativo de 30 (trinta) dias por vez/sequencial, obedecendo as quantidades constantes em ordem de fornecimento e a ordem de classificação.

4.2 - A convocação para assinatura do contrato se dará mediante e-mail (endereço fornecido pela empresa junto a seu requerimento de credenciamento) sendo concedido a mesma o prazo máximo de 03(três) dias para assinatura do termo e 02(dois) dias após assinatura para iniciar os serviços.

4.3 - Os contratos terão duração mínima de 30(trinta) dias para fins de rodizio e máxima até 31/12/2024, podendo ser aditados em caso de permanência do mesmo contratado ou ausência de classificados a serem convocados.

4.4 - Os prazos acima estipulados poderão ser flexibilizados mediante pedido justificado a ser realizado pela empresa ficando o seu deferimento condicionado a análise do pedido tomando-se por base a conveniência da administração frente à necessidade e interesse público almejado.

4.5 - Caso o(s) interessado(s) seja(m) convocado nos termos do item anterior não respondam a convocação ou ainda venha a recusar-se formalmente por meio de assinatura de termo de desistência, dentro do mesmo prazo, automaticamente serão convocados os demais CLASSIFICADOS em ordem crescente.

4.6 - O Contratado deverá apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços antes do início dos mesmos, ou seja, no prazo de dois dias após assinatura do termo contratual.

4.7 - O credenciamento não implicará na obrigatoriedade do Município de São João do Pacuí de solicitar a prestação dos serviços.

4.8 - A contratação não gerará vínculo empregatício entre o Município e os credenciados.

4.9 - O credenciamento, não configurará obrigatoriedade ou exclusividade na prestação de serviços;

4.10 - O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

4.11 - Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

4.12 - O município poderá, em qualquer época, suspender ou paralisar, temporariamente, no todo ou em parte, a execução dos serviços, devido a homologação de concursos públicos, processos seletivos, convênios com órgãos públicos ou por motivos de força maior de qualquer natureza cabendo ao Contratado o recebimento do valor dos serviços efetivamente executados, aceitos e ainda não pagos.

---

## **5 - PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

5.1 - A remuneração única e bruta dos serviços obedecerá aos valores constantes da tabela/ termo de referência estando incluso no valor qualquer tipo de tributos, impostos, transporte, alimentação, hospedagem ou qualquer outro encargo que venha a recair. O interessado ao participar do processo estará automaticamente concordando com os preços aplicados.

5.2 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente a ser informada pelo CONTRATADO, em até 30 dias após o envio do relatório de dias trabalhados, pelo fiscal do contrato e mediante a apresentação da nota fiscal juntamente com as certidões negativas de débito.

5.3 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável, incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

---

## **6 - DO REAJUSTE**

---

6.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 6 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta.

6.2 - Caso o prazo contratual exceda os 6 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

6.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 6º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

6.4- Após aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

6.5 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

---

## **7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

### **7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- d) Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- 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;

7.1.1.1 - Será aceita apenas a última alteração desde que consolidada;

7.1.1.2 - As cópias deverão ser acompanhadas dos originais para autenticação.

## **7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de regularidade de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT).

## **7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA.**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

## **7.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para prestação de serviços de natureza e vulto similar e/ou compatível ao objeto desta licitação.



b) Para participação nos itens de Pedreiro, Calceteiro, Ajudante de Pedreiro apresentar Registro da empresa no CREA-Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, válido.

c) Comprovação através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que afirme ter a licitante tenha executado serviços de características semelhantes aos licitados e que foi atendido a contento, onde constem os dados de identificação do emitente, os dados de identificação da empresa licitante, local, data, nome e assinatura do representante legal do emitente:

c.1) Para fins de comprovação do item anterior, serão considerados os itens de maior relevância aqueles para os quais a empresa requereu seu credenciamento.

### **7.3 - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO INDICANDO PARA QUAL ITEM OU ITENS A EMPRESA DESEJA SE CREDENCIAR.**

---

## **8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**

---

8.1 - Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço ou Solicitação de Secretário Municipal.

8.2 - Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

8.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

8.4 - Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

8.5 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste termo.

8.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

8.7 - Exigir da contratada o afastamento de qualquer empregado ou preposto que não seja merecedor de sua confiança, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções, depois de devidamente advertido.

---

## **9 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

---

9.1 - Prestar os serviços de acordo com as disposições do edital e termo de referência cumprindo os prazos estipulados e se responsabilizando por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

9.2 - O contratado deverá possuir e utilizar as próprias ferramentas de uso individual para realização dos serviços listados neste projeto básico, bem como os equipamentos de proteção Individual necessários.

9.3 - O local da prestação dos serviços deverá estar em perfeitas condições de ocupação e completamente limpo. Todos os entulhos, equipamentos, utensílios e restos de materiais deverão ter sido totalmente removidos, ficando o local em perfeitas condições de segurança e livre para ser utilizado.

9.4 - Sempre que houver necessidade, a contratada deverá proceder em todos os ajustes solicitados pela fiscalização para atingir o padrão de qualidade exigido, providenciando a

imediate correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas. As horas consideradas como retrabalho (para a correção das falhas) não serão computadas para o cálculo da remuneração.

9.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

9.6 - Substituir, sempre que exigido pelo contratante e independente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interessado do serviço público;

9.7 - Fornecer, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, quando solicitado;

9.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público;

9.9 - É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a utilização de pessoal para execução dos respectivos serviços, incluídos despesas com alimentação, hospedagem, locomoção até o local da prestação dos serviços, assim como encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

---

## **10 - DA VIGÊNCIA**

---

10.1 - O credenciamento permanecerá aberto por 12(doze) meses podendo ser prorrogado mediante nova publicação do edital com a reabertura do prazo para inscrições.

10.2 - O credenciado terá o prazo de 03(três) dias após convocado para assinatura do termo contratual e 02(dois) dias para início da execução dos serviços ocasião em que deverá apresentar a lista de funcionários que executarão os serviços.

10.3 - Os contratos terão validade mínima de 30(trinta) dias e máxima até 31/12/2024, podendo ser prorrogados por ausência de lista de reserva.

---

## **11 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

---

11.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor a ser nomeado no prazo de até 02(dois) dias úteis após a assinatura do contrato.

11.5 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o legislativo.

11.5.1 - O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.5.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.5.3 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.5.4 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.5.5 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.6 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.6.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do município.

**Jovarmes Alves Ferreira**  
**Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

## ANEXO II - (MODELO DE REQUERIMENTO)

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 27/2024

CREDENCIAMENTO 001/2024

**Objeto: CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DE RESERVA DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA DE RESERVA DE PESSOAS JURIDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DIVERSAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ/MG.**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Responsável Legal:

Telefone:

e-mail:

Vimos por meio desta, apresentar nossa PROPOSTA DE ADESÃO ao credenciamento nº 001/2024 para prestar serviços na área de Obras e Serviços Urbanos do Município de São João do Pacuí - (MG), conforme divulgado em edital próprio da Prefeitura, propondo CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DE RESERVA DE PESSOAS JURIDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DIVERSAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ/MG abaixo indicadas, nos preços que foram previamente determinados constantes do termo de referencia:

(Abaixo relacionar apenas os itens para os quais deseja credenciar)

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNI D	QTDE	VLR ESTIMADO
1	<b>AJUDANTE DE PEDREIRO:</b> Executar tarefas auxiliares no canteiro de obras; Preparar canteiros de obras, escavar valas, compactar solo, demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas utilizando ponteira e marreta; Montar e desmontar armações, auxiliar na construção ou reforma de prédios, preparar mistura para argamassa/concreto e outros materiais, transportar carinhos com massa/concreto; Arrumar e manter as instalações do canteiro limpas; Confecção de bloquetes em concreto conforme normas e especificações apresentadas, manusear máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais necessários; Executar quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela	HORA	40.000	R\$11,80 / HORA



	contratante; Auxílio geral ao pedreiro, carpinteiro, armadores, eletricitas e bombeiro hidráulico na montagem e desmontagem da obra, reparo de muros, telhados, cercas, conserto de portas e janelas e tarefas não qualificadas que normalmente exige esforço físico e de natureza elementar; Execução de quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante.			
2	<b>CAPINA:</b> Serviço de capina manual em vias e logradouros públicos, praças, cemitério municipal, e em outros espaços públicos necessários. os serviços de controle vegetal para combater as ervas daninhas e outras espécies indesejáveis nas ruas, meios fios, fissuras de passeio e outras áreas públicas. A capina manual será realizada com enxadas, devendo o material ser recolhido e disposto em sacos plásticos adequados ao bota fora, incluso EPI'S. Obs.: Os equipamentos necessários e EPI'S serão de responsabilidade da empresa executora.	DIÁRIO A	620	R\$ 81,50 / DIÁRIA
3	<b>CARPINTEIRO:</b> Executar trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, telhados, etc.; Efetuar levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; Operar máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; Utilizar instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas; Executar quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante.	HORA	980	R\$21,00 / HORA
4	<b>Eletricista:</b> Realização de manutenção preventiva e corretiva, da rede elétrica; instalação e reparação de disjuntores, fusíveis, tomadas, interruptores, lâmpadas e quadros de distribuição; Troca e instalação de nova fiação para instalações elétricas; Instalação e manutenção de nove chuveiros, torneiras elétricas, ventiladores, condicionadores de ar e outros aparelhos eletrônicos; Análise de consumo de energia; elaborar pequenos projetos; vistoriar instalações;	DIÁRIO A	400	R\$ 155,00 / DIÁRIA
5	<b>PINTOR:</b> Mão de obra pintor; em prédios públicos municipais paredes internas e externas, duas de mão, lixação e regularização (fechamento de buracos e rachaduras).	DIÁRIO A	450	R\$ 156,00 / DIÁRIA
6	<b>PODA DE ARVORES:</b> Serviços de poda de árvores arbustos (englobando todos os tipos de poda) e em alguns casos supressão de árvores de maior porte em logradouros públicos, praças, cemitério municipal, e em outros espaços públicos necessários. Incluso materiais necessários e EPI'S. Obs.: Os equipamentos necessários e EPI'S serão de responsabilidade da empresa executora.	DIÁRIO A	310	R\$ 250,00 / DIÁRIA
7	<b>ROÇADA:</b> Serviço de roçada como a operação de remoção da vegetação herbácea-lenhosa dos logradouros públicos, praças, cemitério municipal, e em outros espaços públicos necessários. A roçada será realizada com ferramentas necessárias à execução dos serviços como foices, garfos, enxadas e outros apetrechos atinentes, incluso EPI'S. Obs.: Os equipamentos necessários e EPI'S serão de responsabilidade da empresa executora.	DIÁRIO A	500	R\$ 100,00 / DIÁRIA

8	<b>SERVIÇOS DE PINTURA DE MEIO FIO(CAIAÇÃO):</b> Pintura com pincel retangular e/ou brochas, com utilização de cal que já contenha fixador e dissolvido em água; Pintura de postes de rede elétrica em todo perímetro deste município, com pincel e tinta a óleo ou esmalte. Obs.: Tinta e cal fornecidos pelo município. Antes de efetuar a pintura, deve-se preparar o local: limpeza dos postes e efetuar a raspagem de terra, se houver além de varrer o local. Utensílios para execução do objeto ficam a cargo do empregador. Obs.: Os equipamentos necessários e EPI'S serão de responsabilidade da empresa executora.	DIÁRIA	450	R\$ 80,00 / DIÁRIA
9	<b>SERVIÇOS DE PULVERIZAÇÃO DE HERBICIDA:</b> Aplicação de herbicidas e produtos químicos visando eliminação de ervas daninhas nas vias e terrenos públicos. Obs.: Os equipamentos necessários e EPI'S serão de responsabilidade da empresa executora.	DIÁRIA	450	R\$ 158,00 / DIÁRIA
10	<b>PEDREIRO:</b> Prestação de serviços de pedreiro; Executar serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc; Revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Executar reformas, galerias pluviais, rede de esgoto, pontes, etc.; Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações; Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas; Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho, zelar pela racionalização de materiais, controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitar a reposição de materiais; Orientar o trabalho desenvolvido pelos ajudantes de pedreiro, utilizar-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos, projetos e ordens de serviço; Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Executar quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante.	HORA	9.300	R\$ 22,00 / HORA
11	<b>CALCETEIRO:</b> Mão de obra para colocação de bloquetes e meios-fios, regularização e compactação manual de terreno, manutenção preventiva/corretiva; Executar quaisquer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pela contratante.	M²	30.000	R\$ 19,00 / M²

### Declaramos :

( ) sim ( ) não: Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

( ) sim ( ) não: Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

( )sim ( )não: Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

( )sim ( )não: Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

( )sim ( )não: Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

( )sim ( )não: Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

( )sim ( )não: Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa

## ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 004/2024

INEXIGIBILIDADE Nº 004/2024

CREDENCIAMENTO 001/2024

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CPF sob o nº 01.612.474/0001-57, com sede na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova na cidade de São João do Pacuí – MG – CEP 39.365-000 neste ato representado pelo seu Secretário de Administração, senhor TÚLIO RICARDO MARTINS SOARES, inscrito no CPF sob o nº 098.355.176-65, ordenador da despesa conforme determina Decreto municipal 005/2021 de ora em diante denominado simplesmente **Contratante**, e de outro lado XXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXXXX, empresa situada na XXXX, representada por XXXX, CPF nº XXXX e RG nº XXXX, de ora em diante denominado simplesmente **Contratada**, resolvem firmar o presente contrato administrativo com fundamentos no edital de credenciamento 001/2024, art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigos 203 e seguintes do Decreto Municipal 007/2024, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALORES UNITARIOS

1.1 – Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS....., conforme item descrito abaixo:**

1.1.1 - São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, o Processo Licitatório nº 004/2024, INEXIGIBILIDADE nº 004/2024 e respectivas normas, especificações, despachos, pareceres, planilhas, proposta de adesão apresentada, e demais documentos dele integrantes.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 - A remuneração única e bruta dos serviços obedecerá aos valores constantes da tabela/ termo de referência estando incluso no valor qualquer tipo de tributos, impostos, transporte, alimentação, hospedagem ou qualquer outro encargo que venha a recair. O interessado ao participar do processo estará automaticamente concordando com os preços aplicados.

2.2 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente a ser informada pelo CONTRATADO, em até 30 dias após o envio do relatório de dias trabalhados, pelo fiscal do contrato e mediante a apresentação da nota fiscal juntamente com as certidões negativas de débito.

2.3 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável, incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação



---

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

---

3.1 - A despesa com a presente licitação correrá a conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 08.01.01.15.122.0002.2084.33903900 - Ficha 834.

---

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:**

---

4.1 - Os contratos terão validade de xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogados por ausência no caso de necessidade e ausência ou recusa de credenciado na lista do cadastro de reserva.

---

### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE:**

---

5.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 6 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta.

5.2 - Caso o prazo contratual exceda os 6 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

5.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 6º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

5.4 - Após aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

5.5 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

---

### **CLAUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**

---

6.1 - Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço ou Solicitação de Secretário Municipal.

6.2 - Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

6.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

6.4 - Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

6.5 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste termo.

6.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

6.7 - Exigir da contratada o afastamento de qualquer empregado ou preposto que não seja merecedor de sua confiança, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções, depois de devidamente advertido.

---

### **CLAUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

---

7.1 - Prestar os serviços de acordo com as disposições do edital e termo de referencia cumprindo os prazos estipulados e se responsabilizando por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

7.2 - O contratado deverá possuir e utilizar as próprias ferramentas de uso individual para realização dos serviços listados neste projeto básico, bem como os equipamentos de proteção Individual necessários.

7.3 - O local da prestação dos serviços deverá estar em perfeitas condições de ocupação e completamente limpo. Todos os entulhos, equipamentos, utensílios e restos de materiais deverão ter sido totalmente removidos, ficando o local em perfeitas condições de segurança e livre para ser utilizado.

7.4 - Sempre que houver necessidade, a contratada deverá proceder em todos os ajustes solicitados pela fiscalização para atingir o padrão de qualidade exigido, providenciando a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas. As horas consideradas como retrabalho (para a correção das falhas) não serão computadas para o cálculo da remuneração.

7.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

7.6 - Substituir, sempre que exigido pelo contratante e independente de justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interessado do serviço público;

7.7 - Fornecer, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, quando solicitado;

7.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público;

7.9 - É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a utilização de pessoal para execução dos respectivos serviços, incluídos despesas com alimentação, hospedagem, locomoção até o local da prestação dos serviços, assim como encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

---

## **CLÁUSULA OITAVA – DO DESCREDENCIAMENTO**

---

### **8.1 - Ocorrerá o credenciamento nas seguintes hipóteses:**

- a) pedido formalizado pelo credenciado;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

8.2 - O pedido de credenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

8.3 - Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

8.4 - Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

8.5 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

---

## **9 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

---

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

9.1.2 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.3 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.4 - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

9.1.5 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.6 - Apresentar declaração ou documentação falsa;

9.1.7 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.9 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.10 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

9.5 - Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São João do Pacuí, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.6 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

9.6.1 - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

---

## **CLAUSULA DECIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

---

10.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor a ser nomeado no prazo de até 02(dois) dias úteis após a assinatura do contrato.

10.5 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o legislativo.

10.5.1 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



10.5.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.5.3 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.5.4 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.5.5 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

10.6 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

10.6.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do município.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

---

11.1 - As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de único teor e validade, e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram, para um só efeito legal, devidamente conferido pela Assessoria Jurídica do município de São João do Pacuí, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

São João do Pacuí (MG), ..... de ..... de 2024 .

PELO CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ**

Túlio Ricardo Martins Soares  
Secretário de Administração

Ordenador da despesa Decreto Municipal 005/2021

PELA CONTRATADA: