

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 087/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2026
CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PERIQUITO, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.077/0001-08, com sede administrativa na Avenida Senador Getúlio de Carvalho, nº 271, Centro, Periquito/MG, por intermédio da Agente de Contratação e da Equipe de Apoio designadas pela Portaria Municipal nº 097/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, destinado à eventual contratação, sob demanda, de operadores de máquinas pesadas.

O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente pelos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, pela regulamentação municipal aplicável, pelo Termo de Referência, por este Edital e por seus anexos.

O credenciamento enquadra-se na hipótese de contratação paralela e não excludente, tendo em vista a possibilidade de contratação de múltiplos prestadores em condições padronizadas, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Não haverá competição por preços nem limitação prévia do número de credenciados. Todos os interessados que cumprirem as exigências deste Edital poderão integrar o cadastro municipal, sem garantia de contratação, quantidade mínima de horas, exclusividade ou preferência permanente.

Informações gerais

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Secretário responsável: Sirlande Dias

Endereço para protocolo: Avenida Senador Getúlio de Carvalho, nº 271, Centro, Periquito/MG

Horário de atendimento: das 7h às 11h e das 13h às 16h, em dias úteis

E-mail para protocolo eletrônico: licitacao@periquito.mg.gov.br

Prazo de vigência do Edital: 12 meses, contados de sua publicação

Início do recebimento dos requerimentos: 23/07/2026, às 09h00min.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas regularmente constituídas para prestação, sob demanda, de serviços de operação de

máquinas pesadas pertencentes, locadas, cedidas ou regularmente disponibilizadas ao Município de Periquito/MG.

1.2. Os serviços serão destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, mediante contratações paralelas e não excludentes, em condições padronizadas e com possibilidade de convocação simultânea de até 3 operadores.

1.3. O objeto compreende a operação, conforme a qualificação comprovada pelo profissional, das seguintes máquinas:

I – retroescavadeira;

II – motoniveladora;

III – pá-carregadeira;

IV – escavadeira hidráulica;

V – trator de esteira;

VI – rolo compactador;

VII – trator agrícola e respectivos implementos;

VIII – minicarregadeira;

IX – outras máquinas pesadas destinadas à escavação, terraplenagem, compactação, carregamento, nivelamento ou movimentação de materiais.

1.4. A Administração somente poderá convocar o credenciado para operar máquina compatível com sua experiência e qualificação técnica.

1.5. O credenciamento não será limitado a três interessados. O número de três corresponde exclusivamente à quantidade máxima estimada de operadores que poderão ser convocados simultaneamente.

1.6. O quantitativo total estimado é de 1.500 horas, sem obrigação de consumo integral pela Administração.

1.7. Quadro estimativo

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total estimado
1	Serviço de operador de máquinas pesadas, sob demanda	Hora efetivamente trabalhada	1.500 horas	R\$ 235,03	R\$ 352.545,00

1.8. O valor unitário é fixado pela Administração e deverá ser aceito por todos os interessados.

1.9. O quantitativo estimado não constitui reserva individual de horas nem assegura distribuição igualitária ou contratação mínima a qualquer credenciado.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DO REGIME JURÍDICO

2.1. O credenciamento será realizado como procedimento auxiliar, com fundamento nos arts. 6º, inciso XLIII, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, mediante processo de inexigibilidade de licitação devidamente instruído.

2.3. O credenciamento foi escolhido porque:

I – é viável e vantajosa a contratação de múltiplos prestadores;

II – poderão ser necessários até três operadores simultaneamente;

III – a demanda é variável e depende da disponibilidade das máquinas e das frentes de trabalho;

IV – os serviços poderão ser executados em condições padronizadas;

V – o valor da hora será previamente fixado;

VI – a Administração não pretende selecionar um único prestador com exclusão dos demais;

VII – a pluralidade de credenciados reduz o risco de descontinuidade.

2.4. O Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a pesquisa de preços integram o processo administrativo e fundamentam este procedimento.

3. DA VIGÊNCIA E DO CADASTRAMENTO PERMANENTE

3.1. Este Edital terá vigência de 12 meses, contados de sua publicação.

3.2. Durante toda a vigência, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados.

3.3. O requerimento poderá ser apresentado a qualquer tempo, não havendo sessão única ou data final para ingresso no cadastro, ressalvado o término da vigência do Edital.

3.4. A Administração manterá o Edital e seus anexos disponíveis no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3.5. A prorrogação da vigência poderá ocorrer mediante decisão motivada, desde que:

- I – permaneça demonstrado o interesse público;
- II – seja mantida a compatibilidade do preço com o mercado;
- III – haja disponibilidade orçamentária;
- IV – seja mantido o cadastramento permanente;
- V – sejam observadas as formalidades legais e regulamentares.

3.6. A Administração poderá suspender temporariamente o recebimento de novos requerimentos somente mediante decisão motivada e devidamente publicada, quando necessária à revisão das condições do Edital ou à reorganização administrativa do procedimento.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar:

- I – pessoas físicas regularmente inscritas perante os órgãos fiscais e municipais competentes;
- II – microempreendedores individuais, quando a atividade econômica for compatível e legalmente admitida;
- III – empresários individuais;
- IV – sociedades empresárias;
- V – sociedades simples;
- VI – outras pessoas jurídicas cuja atividade seja compatível com o objeto.

4.2. A participação implica aceitação integral:

- I – do preço fixado pela Administração;
- II – das condições padronizadas de contratação;
- III – dos critérios de convocação e distribuição da demanda;
- IV – das regras de medição e pagamento;

V – das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência e na minuta contratual.

4.3. Cada pessoa física poderá indicar apenas a si própria como operador.

4.4. A pessoa jurídica poderá indicar um ou mais operadores, desde que todos sejam individualmente qualificados e aprovados pela Administração.

4.5. A pessoa jurídica deverá comprovar vínculo jurídico com os operadores indicados, mediante contrato social, registro de empregado, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo.

4.6. A aprovação de uma pessoa jurídica não implica aprovação automática de qualquer operador posteriormente indicado.

4.7. A substituição de operador dependerá de requerimento prévio e da aprovação de sua documentação técnica.

5. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderá participar ou permanecer credenciado o interessado que:

I – não atender às exigências deste Edital;

II – estiver impedido de licitar ou contratar com o Município de Periquito, durante o alcance da sanção;

III – tiver sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – estiver sujeito a sanção que impeça sua contratação;

V – enquadrar-se nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

VI – possuir administrador, dirigente ou sócio com vínculo que caracterize impedimento legal ou conflito de interesses;

VII – manter vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que desempenhe função na contratação ou fiscalização, quando caracterizado o impedimento legal;

VIII – apresentar documentação falsa ou declaração inverídica;

IX – estiver em processo de dissolução ou liquidação;

X – pretender atuar por meio de operador sem qualificação previamente aprovada;

XI – for agente público do Município de Periquito, quando a contratação for incompatível com seu vínculo funcional ou vedada pela legislação;

XII – estiver enquadrado em qualquer outra hipótese legal de impedimento.

5.2. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não acarretará, isoladamente, inabilitação automática, desde que o interessado demonstre capacidade de cumprir as obrigações assumidas, quando aplicável.

5.3. A Administração realizará consultas aos cadastros oficiais de sanções antes da formalização da contratação e sempre que julgar necessário.

6. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO E DOS DOCUMENTOS

6.1. Os interessados deverão apresentar requerimento conforme o Anexo II, acompanhado dos documentos de habilitação e das declarações exigidas.

6.2. A documentação poderá ser encaminhada:

I – presencialmente, mediante protocolo na sede da Prefeitura;

II – por meio eletrônico, para o endereço indicado no preâmbulo;

6.3. No protocolo presencial, os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado, com a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERIQUITO/MG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2026
CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
CREDENCIAMENTO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
NOME/RAZÃO SOCIAL: _____
CPF/CNPJ: _____

6.4. No envio eletrônico, o campo “assunto” deverá conter:

CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 – NOME/RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO

6.5. Os documentos eletrônicos deverão estar legíveis, preferencialmente em formato PDF.

6.6. A Administração poderá solicitar a apresentação dos originais ou de documentos autenticados quando houver dúvida quanto à autenticidade ou integridade.

6.7. Os documentos com autenticação eletrônica poderão ser verificados pela Administração nos respectivos sítios oficiais.

6.8. O requerente é responsável pela veracidade, validade e atualização dos documentos apresentados.

6.9. A apresentação do requerimento não assegura credenciamento imediato nem contratação.

7. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

7.1. Habilitação civil

A pessoa física deverá apresentar:

- I – requerimento de credenciamento;
- II – documento oficial de identificação com foto;
- III – CPF;
- IV – comprovante de residência atualizado;
- V – inscrição municipal ou cadastro de prestador de serviços, quando exigível;
- VI – dados bancários de conta de sua titularidade;
- VII – endereço eletrônico e telefone para comunicações oficiais.

7.2. Regularidade fiscal e trabalhista

Deverá apresentar:

- I – certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II – certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual de seu domicílio;
- III – certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal de seu domicílio;
- IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- V – outros documentos fiscais ou previdenciários exigíveis conforme sua condição cadastral.

7.3. Qualificação técnica

Deverá apresentar:

- I – Carteira Nacional de Habilitação em categoria compatível com os equipamentos e deslocamentos a serem realizados, quando legalmente exigível;
- II – certificado de curso ou capacitação para operação de máquinas pesadas, quando disponível ou exigido para a atividade;
- III – comprovação de experiência na operação de máquinas pesadas;

IV – relação das máquinas para as quais requer habilitação;

V – declaração de que possui aptidão física e técnica para a execução segura dos serviços;

VI – declaração de conhecimento das normas de segurança e da obrigação de utilização dos equipamentos de proteção individual.

7.4. Comprovação da experiência

A experiência poderá ser comprovada por:

I – atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

II – registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;

III – contrato de prestação de serviços acompanhado de documento que demonstre a execução;

IV – declaração de empregador ou contratante anterior;

V – certidão ou documento funcional;

VI – outro documento idôneo aceito pela Administração mediante decisão motivada.

7.5. Não será exigido registro em conselho profissional quando inexistente conselho fiscalizador específico para a atividade.

8. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

8.1. Habilitação jurídica

A pessoa jurídica deverá apresentar:

I – requerimento de credenciamento;

II – comprovante de inscrição no CNPJ;

III – registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente;

IV – documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

V – documento oficial de identificação do representante legal;

VI – procuração, quando o requerimento for assinado por procurador;

VII – comprovante de endereço da sede;

VIII – inscrição municipal ou cadastro de contribuinte compatível com o objeto.

8.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

Deverá apresentar:

I – certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II – certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;

III – certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;

IV – certificado de regularidade perante o FGTS;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI – demais documentos exigíveis de acordo com sua natureza jurídica.

8.3. Qualificação econômico-financeira

8.3.1. Será exigida certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.3.2. Será aceita certidão positiva acompanhada de decisão judicial que demonstre a capacidade da empresa de contratar e executar o objeto.

8.3.3. Não será exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo, considerando a execução sob demanda, o pagamento posterior e o baixo risco financeiro de cada ordem de serviço.

8.4. Qualificação técnica

A pessoa jurídica deverá apresentar:

I – atestado de capacidade técnica em seu nome ou documentação técnica do operador indicado, conforme admitido neste Edital;

II – relação nominal dos operadores indicados;

III – documento que comprove o vínculo jurídico de cada operador;

IV – CNH dos operadores, quando aplicável;

V – certificados de capacitação, quando exigíveis ou disponíveis;

VI – comprovação de experiência de cada operador;

VII – indicação das máquinas para as quais cada operador está qualificado.

8.5. A capacidade técnica da pessoa jurídica não substitui a necessidade de avaliação individual dos profissionais que efetivamente executarão os serviços.

9. DAS DECLARAÇÕES

9.1. O interessado deverá apresentar declaração unificada, conforme Anexo III, informando:

- I – conhecimento e aceitação integral do Edital;
- II – aceitação do valor de R\$ 235,03 por hora;
- III – inexistência de impedimento para licitar ou contratar;
- IV – cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- V – inexistência de trabalho degradante ou forçado;
- VI – ausência de conflito de interesses;
- VII – ciência de que o credenciamento não assegura contratação;
- VIII – responsabilidade pela veracidade dos documentos;
- IX – compromisso de manter as condições de habilitação;
- X – ciência das regras de proteção de dados pessoais;
- XI – compromisso de não subcontratar ou transferir o objeto sem autorização;
- XII – ciência de que não haverá vínculo empregatício com o Município.

10. DA ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS

10.1. Os requerimentos serão analisados pela Agente de Contratação, Comissão de Contratação ou equipe formalmente designada.

10.2. A análise observará a ordem cronológica de protocolo.

10.3. A Administração deverá examinar:

- I – a regularidade dos documentos;
- II – a compatibilidade da atividade econômica;

III – a qualificação do operador;

IV – a inexistência de impedimentos;

V – a aceitação das condições padronizadas.

10.4. O resultado será:

I – deferimento;

II – deferimento parcial, quando o operador for aprovado apenas para determinadas máquinas;

III – diligência ou solicitação de saneamento;

IV – indeferimento motivado.

10.5. A Administração poderá promover diligências para:

I – esclarecer informações;

II – confirmar autenticidade;

III – atualizar certidões consultáveis eletronicamente;

IV – corrigir erros materiais;

V – complementar informação preexistente;

VI – esclarecer a qualificação técnica apresentada.

10.6. Não será admitida a substituição de documento falso nem a criação posterior de condição essencial inexistente na data do requerimento.

10.7. As falhas formais ou omissões sanáveis não ensejarão indeferimento automático.

10.8. Quando houver pendência sanável, o interessado será notificado para regularização no prazo de 5 dias úteis, prorrogável mediante justificativa aceita pela Administração.

10.9. O indeferimento será fundamentado e comunicado ao interessado.

10.10. O deferimento será submetido à homologação da autoridade competente.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. Os resultados serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e, quando aplicável, no PNCP.

11.2. A relação deverá indicar:

I – nome ou razão social;

II – CPF ou CNPJ parcialmente ocultado, quando necessário;

III – data e hora da conclusão do credenciamento;

IV – máquinas para as quais o operador foi habilitado;

V – posição inicial na lista rotativa.

11.3. A inclusão na relação não gera direito à contratação.

11.4. A Administração manterá cadastro atualizado dos credenciados, das convocações, das recusas, das horas executadas e dos reposicionamentos.

12. DO CRITÉRIO OBJETIVO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

12.1. Formação da lista rotativa

12.1.1. Os credenciados serão inseridos em lista rotativa segundo a ordem cronológica da conclusão de sua habilitação.

12.1.2. Considera-se concluída a habilitação na data e hora do deferimento definitivo do requerimento.

12.1.3. Em caso de empate ou impossibilidade de identificação da ordem, será realizado sorteio público, registrado em ata.

12.1.4. Novos credenciados serão inseridos ao final da lista vigente.

12.2. Compatibilidade técnica

12.2.1. Antes da convocação, a Administração verificará quais credenciados possuem habilitação para a máquina a ser operada.

12.2.2. A convocação observará a ordem entre os credenciados tecnicamente aptos ao equipamento correspondente.

12.2.3. Poderão ser mantidas listas auxiliares por categoria de máquina, sem prejuízo da lista geral, quando necessário para assegurar a compatibilidade técnica.

12.3. Convocação

12.3.1. A primeira demanda será destinada ao primeiro credenciado disponível e tecnicamente habilitado.

12.3.2. Quando forem necessários dois ou três operadores simultaneamente, serão convocados os dois ou três primeiros credenciados disponíveis e aptos.

12.3.3. Após aceitar e concluir a ordem de serviço, o credenciado será deslocado para o final da respectiva fila.

12.3.4. Quando houver convocação simultânea, os credenciados serão reposicionados no final da fila, preservada a ordem relativa anterior.

12.3.5. A simples convocação não gera direito ao pagamento. Somente serão remuneradas as horas efetivamente trabalhadas e atestadas.

12.4. Recusa justificada

12.4.1. Será considerada justificada a recusa decorrente de:

I – doença ou incapacidade temporária comprovada;

II – convocação realizada em prazo inferior ao ordinário, quando o credenciado demonstrar impossibilidade;

III – incompatibilidade entre a máquina e a habilitação aprovada;

IV – cumprimento simultâneo de outra ordem de serviço municipal;

V – força maior ou caso fortuito;

VI – indisponibilidade previamente informada;

VII – outra circunstância aceita mediante decisão motivada.

12.4.2. Na recusa justificada, o credenciado permanecerá na mesma posição até a próxima convocação compatível, salvo se requerer sua suspensão temporária.

12.5. Recusa injustificada

12.5.1. A recusa injustificada ou a ausência de resposta no prazo implicará:

I – convocação do próximo credenciado;

II – deslocamento do recusante para o final da fila;

III – registro da ocorrência.

12.5.2. Três recusas injustificadas no período de 12 meses poderão ensejar procedimento de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Indisponibilidade temporária

12.6.1. O credenciado poderá informar período de indisponibilidade.

12.6.2. Durante esse período, ficará suspenso das convocações, retornando à lista na posição em que se encontrava ou conforme regra operacional divulgada pela Administração, desde que aplicada uniformemente.

12.7. Urgência

12.7.1. Em situação urgente, a Administração observará inicialmente a ordem da lista.

12.7.2. Se o credenciado não puder iniciar o serviço no prazo necessário, será convocado o próximo.

12.7.3. Toda alteração da ordem deverá ser formalmente registrada e motivada.

12.8. Transparência da distribuição

12.8.1. A Administração manterá relatório contendo:

- I – posição dos credenciados;
- II – convocações realizadas;
- III – respostas recebidas;
- IV – recusas e respectivas justificativas;
- V – ordens de serviço emitidas;
- VI – horas executadas;
- VII – reposicionamentos.

12.8.2. O relatório poderá ser consultado pelos credenciados, resguardados os dados pessoais protegidos.

13. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

13.1. A convocação será encaminhada por e-mail, aplicativo de mensagens, contato telefônico registrado, sistema eletrônico ou comunicação escrita.

13.2. O credenciado deverá confirmar o recebimento e responder no prazo de 48 horas.

13.3. Recomenda-se, nas demandas ordinárias, convocação com antecedência mínima de 24 horas.

13.4. A convocação informará:

- I – máquina a ser operada;
- II – local de apresentação;
- III – serviço a ser executado;
- IV – data e horário;
- V – quantidade estimada de horas;
- VI – prazo para resposta;
- VII – servidor responsável;
- VIII – orientações técnicas e de segurança.

13.5. A contratação será formalizada por contrato administrativo, nota de empenho, autorização de serviço ou instrumento equivalente, conforme o caso e a legislação aplicável.

13.6. A assinatura do contrato ou instrumento equivalente deverá ocorrer no prazo de 5 dias úteis da convocação, prorrogável mediante justificativa aceita pela Administração.

13.7. Antes da contratação, serão verificadas:

- I – manutenção das condições de habilitação;
- II – disponibilidade orçamentária;
- III – inexistência de impedimentos;
- IV – disponibilidade e condições da máquina;
- V – saldo estimado de horas.

13.8. O credenciado não poderá iniciar a execução sem ordem de serviço.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão executados no território do Município de Periquito/MG, inclusive na sede, distritos, comunidades rurais, estradas vicinais, vias públicas, áreas institucionais e frentes de obras.

14.2. A execução deverá observar o Termo de Referência e a ordem de serviço.

14.3. Caberá ao Município:

- I – disponibilizar a máquina;
- II – fornecer combustível e lubrificantes;
- III – realizar manutenção preventiva e corretiva;
- IV – disponibilizar materiais das frentes de serviço;
- V – indicar o local, a atividade e as prioridades;
- VI – designar fiscalização.

14.4. Caberá ao credenciado:

- I – fornecer os equipamentos de proteção individual;
- II – custear seu deslocamento pessoal;
- III – arcar com alimentação e demais despesas pessoais;
- IV – suportar tributos, encargos e custos incluídos no preço;
- V – executar os serviços com zelo, segurança e eficiência;
- VI – comunicar defeitos, falhas, vazamentos ou condições inseguras.

14.5. Antes da operação, o profissional deverá realizar inspeção visual das condições gerais da máquina.

14.6. A inspeção não transfere ao credenciado a responsabilidade pela manutenção mecânica do equipamento.

14.7. O operador não deverá utilizar máquina que apresente situação de risco grave e iminente, devendo comunicar imediatamente à fiscalização.

14.8. É vedado:

- I – operar máquina incompatível com sua habilitação;
- II – permitir operação por pessoa não autorizada;
- III – utilizar máquina para finalidade particular;
- IV – transportar pessoas em local inadequado;

V – retirar a máquina do local determinado sem autorização;

VI – alterar dispositivos de segurança;

VII – executar serviço estranho à ordem emitida;

VIII – operar sob efeito de álcool, substâncias entorpecentes ou medicamentos que comprometam sua capacidade.

15. DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO

15.1. A unidade de medição será a hora efetivamente trabalhada.

15.2. As frações serão apuradas em intervalos de 15 minutos.

15.3. Cada jornada será registrada em boletim contendo:

I – nome do credenciado e do operador;

II – data;

III – máquina utilizada;

IV – número patrimonial, placa ou identificação;

V – local;

VI – serviço executado;

VII – horário inicial e final;

VIII – intervalos e paralisações;

IX – horímetro inicial e final, quando disponível;

X – total de horas;

XI – ocorrências;

XII – assinatura do operador;

XIII – atesto do fiscal.

15.4. O horímetro será utilizado como elemento preferencial de conferência, quando existente e funcional.

15.5. Eventual divergência entre horário e horímetro deverá ser esclarecida antes do atesto.

15.6. Não serão remunerados:

I – deslocamentos pessoais;

II – intervalos para alimentação;

III – atrasos;

IV – paralisações imputáveis ao credenciado;

V – serviços sem ordem de serviço;

VI – horas não comprovadas;

VII – atividades estranhas ao objeto;

VIII – períodos de correção de falhas imputáveis ao operador.

15.7. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência do boletim pelo fiscal técnico.

15.8. O recebimento definitivo ocorrerá após consolidação das horas, verificação da regularidade da execução e conferência documental pelo gestor.

15.9. A Administração poderá glosar valores relativos a serviços não comprovados ou executados em desconformidade, assegurada manifestação do interessado.

16. DO PREÇO, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

16.1. O Município pagará R\$ 235,03 por hora efetivamente trabalhada, medida e atestada.

16.2. O preço inclui todos os custos do credenciado, especialmente:

I – remuneração;

II – tributos;

III – contribuições previdenciárias;

IV – encargos trabalhistas, quando aplicáveis;

V – equipamentos de proteção individual;

VI – alimentação;

VII – deslocamento pessoal;

VIII – despesas administrativas e operacionais;

IX – seguros;

X – margem de remuneração.

16.3. O preço não inclui combustível, manutenção, peças, pneus, lubrificantes, transporte da máquina e materiais empregados nas frentes de serviço, que serão de responsabilidade do Município, salvo disposição expressa em contrário.

16.4. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento definitivo, mediante apresentação do documento fiscal e dos boletins de medição.

16.5. Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais legalmente exigíveis.

16.6. A irregularidade de documento fiscal suspenderá o prazo de pagamento até o saneamento.

16.7. Os pagamentos observarão a ordem cronológica legalmente aplicável.

16.8. Reajuste

16.8.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis durante 12 meses, contados da data-base do orçamento estimado.

16.8.2. A data-base do orçamento é **14 de julho de 2026**.

16.8.3. Após o interregno mínimo de 12 meses, poderá ser aplicado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE**, considerando sua variação acumulada.

16.8.4. O reajuste será aplicado uniformemente a todos os credenciados da mesma categoria.

16.8.5. Caso o IPCA seja extinto ou deixe de ser divulgado, será utilizado o índice oficial que o substituir ou outro tecnicamente adequado, mediante decisão motivada.

16.9. Revisão do preço

16.9.1. O preço poderá ser revisto se comprovadamente incompatível com o mercado, mediante:

I – nova pesquisa de preços;

II – análise técnica;

III – decisão da autoridade competente;

IV – aplicação uniforme;

V – divulgação oficial.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas correrão por conta das dotações abaixo, a serem preenchidas pelo setor contábil:

0212 15 452001920890000 3.3.90.39.00 MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – ficha 800 FR 1501

0212 15 452001920890000 3.3.90.39.00 MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – ficha 799 FR 1500

17.2. A emissão de cada ordem dependerá da existência de saldo orçamentário e financeiro.

17.3. Quando o credenciado for pessoa física, deverá ser utilizado o elemento de despesa compatível com serviços prestados por pessoa física.

17.4. Quando o credenciado for pessoa jurídica, deverá ser utilizado o elemento de despesa compatível com serviços prestados por pessoa jurídica.

18. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A Administração designará gestor e fiscais.

18.2. Compete ao gestor:

I – controlar a vigência;

II – manter a lista rotativa;

III – controlar os quantitativos e o saldo;

IV – formalizar convocações;

V – manter os registros;

VI – acompanhar pagamentos;

VII – adotar providências diante de inadimplementos.

18.3. Compete ao fiscal técnico:

- I – acompanhar a execução;
- II – verificar o comparecimento;
- III – conferir máquina, serviço e local;
- IV – controlar horários e horímetro;
- V – registrar ocorrências;
- VI – avaliar a qualidade;
- VII – atestar os boletins.

18.4. A fiscalização administrativa verificará a regularidade documental, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme a natureza do contratado.

18.5. A pessoa jurídica deverá indicar preposto.

18.6. As orientações administrativas serão preferencialmente dirigidas ao preposto, ressalvadas determinações técnicas e de segurança.

18.7. Prevenção de vínculo empregatício

18.7.1. A contratação não importará vínculo funcional ou empregatício com o Município.

18.7.2. A Administração não poderá:

- I – exercer poder disciplinar trabalhista;
- II – autorizar férias ou afastamentos;
- III – selecionar ou demitir empregados da pessoa jurídica;
- IV – definir remuneração individual;
- V – conceder benefícios trabalhistas;
- VI – praticar atos próprios do empregador.

18.7.3. As determinações serão limitadas à definição do serviço, local, horários operacionais, resultados e condições de segurança.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

19.1. Constituem obrigações:

- I – executar os serviços conforme o Edital, o Termo de Referência e a ordem de serviço;
- II – manter as condições de habilitação;
- III – apresentar operador aprovado;
- IV – comparecer no local e horário definidos;
- V – utilizar equipamentos de proteção individual;
- VI – zelar pela máquina e pelo patrimônio público;
- VII – operar somente equipamentos compatíveis com sua qualificação;
- VIII – comunicar falhas e riscos;
- IX – preencher corretamente os boletins;
- X – prestar esclarecimentos;
- XI – corrigir falhas imputáveis à sua atuação;
- XII – responder por danos decorrentes de dolo ou culpa comprovados;
- XIII – observar a legislação fiscal, previdenciária, trabalhista e ambiental;
- XIV – manter seus dados atualizados;
- XV – responder às convocações;
- XVI – não transferir o objeto sem autorização;
- XVII – comunicar impedimentos e conflitos de interesses;
- XVIII – guardar sigilo sobre informações acessadas;
- XIX – cumprir as normas de integridade e ética administrativa.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

20.1. Constituem obrigações:

- I – manter o Edital disponível;
- II – analisar os requerimentos de forma impessoal;

- III – manter o cadastro atualizado;
- IV – aplicar o preço uniforme;
- V – distribuir as demandas por critério objetivo;
- VI – disponibilizar máquinas em condições de operação;
- VII – fornecer combustível e manutenção;
- VIII – emitir ordens de serviço;
- IX – fiscalizar;
- X – registrar e atestar as horas;
- XI – pagar os serviços regularmente executados;
- XII – realizar as retenções legais;
- XIII – assegurar contraditório e ampla defesa;
- XIV – manter transparência das convocações;
- XV – evitar subordinação trabalhista direta.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA

- 21.1. Não será admitida subcontratação integral.
- 21.2. A pessoa física deverá executar pessoalmente os serviços.
- 21.3. A pessoa jurídica poderá utilizar operadores previamente indicados e aprovados.
- 21.4. A substituição de operador exigirá autorização prévia.
- 21.5. É vedada a cessão ou transferência do contrato sem autorização expressa da Administração.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- I – dar causa à inexecução parcial ou total;
- II – retardar injustificadamente a execução;

- III – apresentar documentação falsa;
- IV – fraudar o credenciamento, a medição ou a execução;
- V – comportar-se de modo inidôneo;
- VI – praticar fraude fiscal;
- VII – praticar ato lesivo à Administração;
- VIII – permitir execução por operador não aprovado;
- IX – descumprir normas de segurança;
- X – causar dano por operação imprudente ou negligente;
- XI – abandonar serviço aceito sem justificativa.

22.2. Poderão ser aplicadas:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade.

22.3. Sem prejuízo das sanções legais, poderá ser aplicado o descredenciamento.

22.4. Multas

22.4.1. Poderão ser aplicadas:

- I – multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor estimado da ordem de serviço, limitada a 10%;
- II – multa compensatória de 10% sobre o valor da ordem de serviço, em caso de inexecução total;
- III – multa de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;
- IV – multa de até 20% sobre o valor da contratação afetada, nas hipóteses de fraude, abandono injustificado ou dano relevante, conforme a gravidade.

22.4.2. Os percentuais deverão ser aplicados de forma proporcional e motivada.

22.4.3. As multas poderão ser descontadas de pagamentos, cobradas administrativamente ou inscritas em dívida ativa.

22.5. A aplicação das sanções observará:

- I – contraditório e ampla defesa;
- II – gravidade da conduta;
- III – danos causados;
- IV – circunstâncias agravantes e atenuantes;
- V – antecedentes;
- VI – implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável;
- VII – proporcionalidade.

22.6. A sanção não exclui a obrigação de reparar danos.

23. DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO

23.1. O credenciamento poderá ocorrer:

- I – a pedido do interessado;
- II – por perda dos requisitos de habilitação;
- III – por falecimento da pessoa física;
- IV – por dissolução ou extinção da pessoa jurídica;
- V – por sanção administrativa;
- VI – por fraude ou falsidade;
- VII – por três recusas injustificadas;
- VIII – por inexecução grave ou reiterada;
- IX – por descumprimento das condições padronizadas;
- X – por deixar de atualizar documentos após notificação.

23.2. O credenciado poderá requerer credenciamento com antecedência mínima de 15 dias.

23.3. O pedido não afasta a obrigação de concluir ordens já aceitas, salvo liberação expressa.

23.4. O descredenciamento por iniciativa da Administração será precedido de processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa.

23.5. Em situação de risco à segurança, fraude ou grave ameaça ao interesse público, poderá ser determinada suspensão cautelar das convocações, mediante decisão motivada.

23.6. A extinção de contratos decorrentes observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e a minuta contratual.

24. DOS RECURSOS

24.1. Caberá recurso contra:

I – indeferimento do pedido;

II – deferimento parcial;

III – descredenciamento;

IV – aplicação de sanção;

V – outros atos que afetem diretamente direito ou interesse do participante.

24.2. O prazo será de 3 dias úteis, contado da ciência ou publicação da decisão, ressalvados prazos específicos previstos em lei para processos sancionatórios.

24.3. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato, que poderá reconsiderá-lo ou encaminhá-lo à autoridade superior.

24.4. O recurso deverá ser protocolado pelos mesmos meios admitidos para o requerimento.

24.5. O recurso deverá conter:

I – identificação do recorrente;

II – indicação da decisão impugnada;

III – fundamentos;

IV – pedido;

V – documentos pertinentes;

VI – assinatura.

24.6. Não serão conhecidos recursos intempestivos, sem legitimidade, sem identificação ou manifestamente estranhos ao ato recorrido.

24.7. O interessado poderá ter vista dos documentos necessários à defesa, resguardadas as informações protegidas.

25. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES

25.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital durante sua vigência.

25.2. A impugnação deverá indicar objetivamente a cláusula questionada, os fundamentos e o pedido.

25.3. Os pedidos serão encaminhados à Agente de Contratação ou à autoridade designada.

25.4. A Administração responderá preferencialmente no prazo de até 3 dias úteis, sem prejuízo de prazo maior quando a complexidade exigir, mediante justificativa.

25.5. A apresentação de impugnação não suspenderá automaticamente o credenciamento.

25.6. Poderá ser concedido efeito suspensivo quando houver risco relevante à legalidade, à isonomia ou ao interesse público.

25.7. Acolhida a impugnação, o Edital será retificado e republicado, quando necessário.

25.8. As respostas serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial.

26. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO EDITAL

26.1. O Edital poderá ser anulado por vício de legalidade.

26.2. Poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente demonstrado.

26.3. Poderá ser alterado para adequação legal, técnica, orçamentária ou administrativa.

26.4. As alterações serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para publicação.

26.5. A anulação ou revogação não gera direito a indenização pela expectativa de contratação, ressalvados direitos relativos a serviços efetivamente executados e regularmente comprovados.

27. DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

27.1. Serão divulgados no PNCP e no sítio oficial, conforme exigência legal:

I – o Edital e anexos;

II – alterações;

III – resultados;

IV – relação de credenciados;

V – atos de contratação;

VI – extratos contratuais;

VII – demais documentos sujeitos à publicidade.

27.2. O Município poderá divulgar aviso em Diário Oficial, mural público e outros meios para ampliar a participação.

27.3. A publicidade observará a proteção de dados pessoais.

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

28.1. Os dados serão tratados para:

I – análise do credenciamento;

II – formalização e execução;

III – fiscalização;

IV – pagamento;

V – transparência;

VI – controle interno e externo;

VII – cumprimento de obrigação legal.

28.2. O participante declara ciência de que dados necessários poderão ser divulgados nos limites legais.

28.3. Dados excessivos, sensíveis ou não necessários deverão ser ocultados nas publicações.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Integram este Edital:

I – Anexo I – Termo de Referência;

II – Anexo II – Requerimento de Credenciamento;

III – Anexo III – Declaração Unificada;

IV – Anexo IV – Minuta de Contrato;

V – Anexo V – Termo de Ciência e Aceitação do Preço;

VI – Anexo VI – Modelo de Declaração de Experiência, quando aplicável.

29.2. Em caso de divergência entre o Edital e o Termo de Referência, deverá ser promovida interpretação sistemática e, se necessário, saneamento formal antes da contratação.

29.3. Nenhuma tolerância importará renúncia de direito ou alteração das condições.

29.4. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e nos princípios administrativos.

29.5. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Periquito/MG, com renúncia a qualquer outro, quando juridicamente cabível.

Periquito/MG, 23 de julho de 2026.

SIRLANDE DIAS
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO DE OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Responsável pela demanda: Sirlande Dias

Cargo: Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Município: Periquito/MG

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do objeto

Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas regularmente constituídas, conforme admitido no edital e na regulamentação municipal, para prestação, sob demanda, de serviços de operação de máquinas pesadas pertencentes, locadas, cedidas ou regularmente disponibilizadas ao Município de Periquito/MG.

Os serviços destinam-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, mediante contratações paralelas e não excludentes, em condições padronizadas, com possibilidade de convocação simultânea de até 03 (três) operadores.

1.2. Natureza da solução

O credenciamento será realizado como procedimento auxiliar, nos termos dos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As contratações decorrentes serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, conforme a necessidade da Administração, observada a devida instrução processual.

1.3. Classificação do objeto

O objeto caracteriza-se como serviço comum, de natureza operacional, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência.

1.4. Natureza da prestação

O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, porém as contratações e ordens de serviço serão realizadas de forma parcelada e sob demanda.

A prestação não implicará disponibilidade permanente, dedicação exclusiva de mão de obra ou garantia de quantidade mínima de serviços ao credenciado.

1.5. Quantitativo estimado da contratação

A Administração poderá convocar simultaneamente até 03 (três) operadores, conforme a quantidade de máquinas disponíveis, as frentes de trabalho programadas e a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Item	Descrição	Unidade de medição	Quantidade simultânea máxima	Quantidade total estimada
1	Prestação de serviços de operador de máquinas pesadas, sob demanda	Hora efetivamente trabalhada	Até 3 operadores	1.500 horas

O quantitativo total estimado de 1.500 (mil e quinhentas) horas será distribuído entre os credenciados conforme as demandas efetivamente apresentadas pela Administração e o critério objetivo de convocação previsto no edital.

Para fins exclusivamente estimativos, o quantitativo corresponderia à média de 500 (quinhentas) horas por operador, considerando a possibilidade de utilização simultânea de até três profissionais. Essa divisão não representa reserva individual de horas, garantia de contratação ou direito a quantitativo mínimo para qualquer credenciado.

A Administração poderá convocar apenas 01 (um), 02 (dois) ou até 03 (três) operadores simultaneamente, conforme:

- a) disponibilidade das máquinas;
- b) programação dos serviços;
- c) necessidade das frentes de trabalho;
- d) condições climáticas;
- e) disponibilidade orçamentária e financeira;
- f) prioridade administrativa; e
- g) emissão de ordem de serviço.

O quantitativo é meramente estimativo e não gera obrigação de consumo integral pela Administração, sendo o pagamento limitado às horas efetivamente trabalhadas, comprovadas, medidas e atestadas pela fiscalização.

O credenciamento não será limitado a três interessados. Todos os requerentes que preencherem os requisitos previstos no edital poderão ser credenciados, observada a distribuição objetiva e rotativa das demandas.

1.6. Máquinas abrangidas

Os serviços poderão compreender a operação das seguintes máquinas e equipamentos:

- a) retroescavadeira;
- b) motoniveladora;
- c) pá-carregadeira;
- d) escavadeira hidráulica;
- e) trator de esteira;
- f) rolo compactador;
- g) trator agrícola e respectivos implementos;
- h) minicarregadeira;
- i) máquinas destinadas à pavimentação, compactação, escavação, carregamento ou movimentação de materiais; e
- j) outros equipamentos pesados pertencentes ou regularmente disponibilizados ao Município, desde que compatíveis com a qualificação comprovada pelo operador.

A Administração somente poderá designar o operador para máquina compatível com sua experiência, habilitação e capacidade técnica.

Caso a pesquisa de preços demonstre variação material entre as categorias de máquinas, o objeto poderá ser subdividido em grupos ou categorias com preços distintos, desde que preservadas condições uniformes para todos os credenciados da mesma categoria.

1.7. Local de execução

Os serviços serão executados no território do Município de Periquito/MG, abrangendo a sede, distritos, comunidades rurais, estradas vicinais, vias urbanas e rurais, terrenos públicos, áreas institucionais, sistemas de drenagem, frentes de obras e demais locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

1.8. Prazo do credenciamento

O edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contada de sua publicação, podendo ser prorrogado, desde que:

- a) haja previsão no edital e na regulamentação municipal;
- b) permaneça demonstrado o interesse público;
- c) os preços continuem compatíveis com os praticados no mercado;

- d) seja mantida a possibilidade de ingresso de novos interessados; e
- e) sejam observadas as exigências legais aplicáveis.

1.9. Vigência das contratações decorrentes

As contratações decorrentes do credenciamento terão vigência compatível com as respectivas ordens de serviço ou instrumentos contratuais.

A vigência de eventual contrato não poderá ultrapassar o período admitido na legislação e deverá estar expressamente definida no instrumento correspondente.

1.10. Ausência de exclusividade e garantia de demanda

O credenciamento:

- a) não gera direito subjetivo à contratação;
- b) não assegura exclusividade;
- c) não garante quantidade mínima de horas;
- d) não estabelece preferência permanente ao primeiro credenciado;
- e) não impede o credenciamento de novos interessados durante a vigência do edital; e
- f) não obriga a Administração a emitir ordens de serviço.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Fundamentação da contratação

A contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar elaborados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

O Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de quantidade suficiente de operadores de máquinas pesadas para atendimento tempestivo e simultâneo das demandas existentes.

A insuficiência de profissionais compromete a utilização dos equipamentos municipais e pode ocasionar atrasos na manutenção de estradas vicinais, vias urbanas e rurais, sistemas de drenagem, acessos públicos e demais estruturas municipais.

2.2. Necessidades a serem atendidas

A contratação destina-se ao atendimento, entre outros, dos seguintes serviços:

- a) manutenção e recuperação de estradas vicinais;

- b) conservação de vias não pavimentadas;
- c) abertura, regularização e recomposição de valas;
- d) limpeza e desobstrução de sistemas de drenagem;
- e) movimentação, carregamento e distribuição de materiais;
- f) abertura e regularização de acessos;
- g) limpeza e preparação de terrenos públicos;
- h) apoio operacional a obras e serviços municipais;
- i) recuperação de áreas afetadas por chuvas, erosões ou obstruções;
- j) escavação, terraplenagem, compactação e nivelamento;
- k) atendimento de situações urgentes ou emergenciais; e
- l) demais atividades compatíveis com as atribuições da Secretaria.

2.3. Compatibilidade com o planejamento municipal

O Município de Periquito/MG não possui Plano de Contratações Anual formalmente instituído.

A ausência do PCA não impede o prosseguimento da contratação, desde que a demanda esteja devidamente motivada e seja compatível com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e as dotações destinadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Recomenda-se que a Administração avalie a futura instituição do Plano de Contratações Anual como instrumento de governança e planejamento, com a finalidade de consolidar as demandas dos órgãos municipais, aprimorar a programação das contratações e reduzir riscos de contratações fragmentadas ou insuficientemente planejadas.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Composição da solução

A solução compreende:

- a) publicação de edital de chamamento público;
- b) recebimento permanente de requerimentos durante a vigência do edital;
- c) análise da documentação de habilitação;

- d) credenciamento de todos os interessados habilitados;
- e) formação de cadastro e lista rotativa de credenciados;
- f) fixação administrativa do valor da hora de serviço;
- g) convocação dos credenciados conforme a necessidade;
- h) possibilidade de convocação simultânea de até três operadores;
- i) emissão de ordem de serviço;
- j) execução, fiscalização e registro das atividades;
- k) medição das horas efetivamente trabalhadas;
- l) atesto pela fiscalização;
- m) pagamento dos serviços executados; e
- n) atualização permanente da lista de credenciados.

3.2. Justificativa da solução

O credenciamento foi escolhido por permitir:

- a) a manutenção de vários prestadores habilitados;
- b) a convocação simultânea de até três operadores;
- c) a contratação somente quando houver demanda;
- d) o pagamento limitado às horas efetivamente trabalhadas;
- e) a redução da dependência de um único fornecedor;
- f) a substituição célere em caso de indisponibilidade;
- g) a padronização das condições e dos preços;
- h) a ampliação da participação de interessados; e
- i) a distribuição impessoal das oportunidades de contratação.

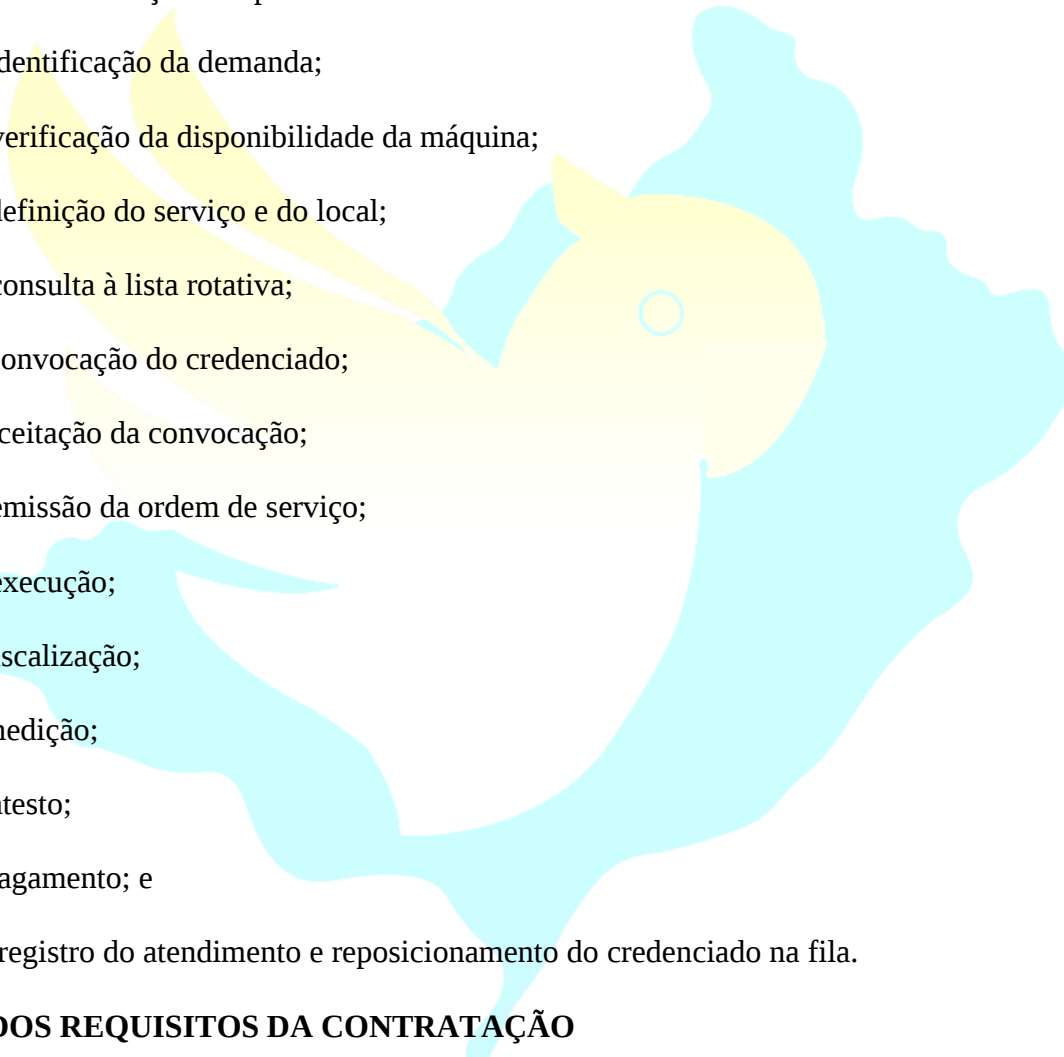
3.3. Contratações paralelas e não excludentes

As contratações serão paralelas porque mais de um credenciado poderá executar o objeto no mesmo período.

Serão não excludentes porque a habilitação e eventual contratação de um interessado não impedirão o credenciamento e a convocação dos demais.

3.4. Ciclo de vida da solução

O ciclo da solução compreenderá:

- 
- a) identificação da demanda;
 - b) verificação da disponibilidade da máquina;
 - c) definição do serviço e do local;
 - d) consulta à lista rotativa;
 - e) convocação do credenciado;
 - f) aceitação da convocação;
 - g) emissão da ordem de serviço;
 - h) execução;
 - i) fiscalização;
 - j) medição;
 - k) atesto;
 - l) pagamento; e
 - m) registro do atendimento e reposicionamento do credenciado na fila.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

Os interessados deverão:

- a) aceitar integralmente as condições padronizadas;
- b) aceitar o preço fixado pela Administração;
- c) possuir regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica;

- d) possuir capacidade para emissão do documento fiscal ou recibo admitido pela legislação;
- e) manter os requisitos de habilitação durante a execução;
- f) executar pessoalmente o serviço ou disponibilizar profissional previamente indicado e habilitado, conforme a natureza jurídica do credenciado;
- g) observar as normas de segurança e saúde do trabalho;
- h) utilizar equipamentos de proteção individual adequados;
- i) comunicar fatos que possam comprometer a execução; e
- j) não transferir a terceiros a execução sem autorização da Administração.

4.2. Participação de pessoas físicas e jurídicas

Poderão participar, conforme previsão definitiva do edital:

- a) pessoas físicas que exerçam regularmente a atividade e possam contratar com a Administração;
- b) microempreendedores individuais, quando a ocupação e a legislação permitirem;
- c) empresários individuais;
- d) sociedades empresárias; e
- e) demais pessoas jurídicas com atividade econômica compatível.

A admissão de pessoas físicas deverá ser precedida de manifestação dos setores jurídico, contábil e tributário acerca das retenções previdenciárias, fiscais e demais obrigações aplicáveis.

4.3. Qualificação dos operadores

O operador deverá comprovar:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) documento oficial de identificação;
- c) experiência na operação de máquina pesada;
- d) certificado de curso ou capacitação, quando disponível ou exigido para o equipamento;
- e) Carteira Nacional de Habilitação em categoria compatível, quando legalmente exigível em razão da máquina, deslocamento ou atividade;

- f) aptidão para execução segura do serviço; e
- g) atendimento aos requisitos de segurança definidos no edital.

4.4. Comprovação da experiência

A experiência poderá ser demonstrada por um ou mais dos seguintes documentos:

- a) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) contrato de prestação de serviços acompanhado de documento comprobatório da execução;
- d) declaração de empregador ou contratante anterior;
- e) certificado de capacitação acompanhado de evidência de experiência prática; ou
- f) outro documento idôneo aceito mediante decisão motivada.

O edital deverá definir período mínimo de experiência proporcional à complexidade do objeto, evitando exigência excessiva ou restritiva.

4.5. Segurança do trabalho

O credenciado deverá:

- a) utilizar os equipamentos de proteção individual adequados;
- b) observar as normas de segurança aplicáveis;
- c) não operar equipamento que apresente condição manifestamente insegura;
- d) realizar inspeção visual antes do início da operação;
- e) comunicar falhas, vazamentos, ruídos anormais ou defeitos;
- f) respeitar os limites operacionais da máquina;
- g) não transportar pessoas em local inadequado;
- h) não operar sob efeito de álcool, substância entorpecente ou medicamento que comprometa a capacidade;
- i) interromper a execução em caso de risco grave e iminente; e
- j) observar as orientações de segurança fornecidas pela Administração.

4.6. Sustentabilidade

Durante a execução, deverão ser adotadas práticas destinadas a:

- a) evitar acelerações e funcionamento desnecessário em marcha lenta;
- b) reduzir deslocamentos improdutivos;
- c) comunicar vazamentos de óleo ou combustível;
- d) evitar intervenção indevida em áreas ambientalmente protegidas;
- e) impedir o descarte irregular de resíduos;
- f) utilizar os equipamentos de maneira eficiente; e
- g) observar licenças e autorizações ambientais relacionadas à atividade.

4.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

A pessoa física credenciada deverá executar pessoalmente os serviços.

A pessoa jurídica credenciada poderá indicar operador vinculado à sua estrutura, desde que previamente identificado e habilitado pela Administração.

A substituição do operador dependerá de comunicação e aprovação prévia, com apresentação dos documentos de qualificação do substituto.

4.8. Participação em consórcio

Não será admitida a participação em consórcio, considerando:

- a) a baixa complexidade econômica da prestação;
- b) a possibilidade de credenciamento individual de todos os interessados;
- c) a ausência de necessidade de reunião de capacidades empresariais; e
- d) o risco de aumento desnecessário da complexidade da execução.

4.9. Cooperativas

A participação de cooperativas somente será admitida caso a natureza da atividade e o modelo de execução sejam compatíveis com o regime cooperativo, sem caracterização de intermediação irregular de mão de obra ou subordinação direta.

4.10. Garantia da contratação

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando o baixo grau de complexidade da prestação, a medição posterior à execução e a possibilidade de convocação de outro credenciado.

A Administração poderá reavaliar essa opção caso a análise de riscos indique necessidade devidamente justificada.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de execução

A execução será realizada sob demanda, mediante convocação e emissão de ordem de serviço.

Nenhum serviço poderá ser iniciado sem ordem de serviço emitida pela autoridade ou servidor competente, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e posteriormente formalizadas.

5.2. Conteúdo da ordem de serviço

A ordem de serviço deverá informar:

- a) nome do credenciado;
- b) identificação do operador;
- c) máquina a ser operada;
- d) local de apresentação;
- e) atividade a ser executada;
- f) data de início;
- g) horário previsto;
- h) quantidade estimada de horas;
- i) responsável pelo acompanhamento;
- j) prazo para aceitação da convocação; e
- k) orientações específicas de segurança e execução.

5.3. Convocação

A convocação será encaminhada por meio que permita comprovar seu recebimento, inclusive:

- a) correio eletrônico;
- b) aplicativo de mensagens;
- c) contato telefônico registrado;
- d) sistema eletrônico;
- e) comunicação escrita; ou
- f) outro meio definido no edital.

O credenciado deverá responder à convocação no prazo de:

48 horas, contado do recebimento.

A ausência de resposta no prazo será considerada impossibilidade de atendimento, autorizando a convocação do próximo credenciado.

5.4. Prazo para apresentação

Aceita a convocação, o operador deverá comparecer no local e horário definidos na ordem de serviço.

Em situações ordinárias, recomenda-se antecedência mínima de 24 horas para convocação.

Nas situações urgentes, devidamente justificadas, poderá ser adotado prazo inferior, respeitada a ordem da lista e a disponibilidade dos credenciados.

5.5. Jornada de execução

A jornada diária será definida em cada ordem de serviço, observado o limite legal aplicável e os períodos de descanso necessários.

A execução poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, feriados ou horários especiais, quando houver necessidade devidamente justificada.

A eventual diferenciação de preço por trabalho noturno, domingos ou feriados somente será admitida se prevista no edital, tecnicamente justificada e incorporada à pesquisa de preços.

5.6. Interrupção dos serviços

A execução poderá ser interrompida por:

- a) condições climáticas inadequadas;
- b) defeito ou indisponibilidade da máquina;

- c) risco à segurança;
- d) ausência de material ou de frente de serviço;
- e) determinação da fiscalização;
- f) caso fortuito ou força maior; ou
- g) outra circunstância devidamente registrada.

Somente serão remuneradas as horas efetivamente trabalhadas.

O tempo de paralisação poderá ser remunerado apenas quando a causa for imputável à Administração e houver previsão expressa no edital, na ordem de serviço e na composição do preço.

5.7. Inspeção da máquina

Antes do início dos serviços, o operador deverá verificar, visualmente:

- a) níveis aparentes de fluidos, quando acessíveis;
- b) pneus, esteiras e componentes externos;
- c) vazamentos;
- d) sinalização e iluminação;
- e) condições da cabine;
- f) comandos básicos;
- g) existência de avarias aparentes; e
- h) condições gerais de segurança.

A inspeção não transfere ao operador a responsabilidade pela manutenção mecânica do equipamento.

5.8. Diário ou boletim de serviço

Cada jornada deverá ser registrada em boletim contendo:

- a) identificação do credenciado e do operador;
- b) data;
- c) máquina utilizada;

- d) placa, patrimônio ou número de identificação;
- e) local de execução;
- f) descrição do serviço;
- g) horário inicial e final;
- h) intervalos e paralisações;
- i) horímetro inicial e final, quando disponível;
- j) total de horas trabalhadas;
- k) ocorrências;
- l) assinatura do operador; e
- m) assinatura ou atesto da fiscalização.

5.9. Equipamentos e insumos

Caberá ao Município, salvo disposição diversa:

- a) disponibilizar a máquina;
- b) fornecer combustível e lubrificantes;
- c) realizar manutenção preventiva e corretiva;
- d) providenciar transporte da máquina, quando necessário;
- e) indicar os locais e serviços; e
- f) disponibilizar materiais necessários às frentes de trabalho.

Caberá ao credenciado:

- a) fornecer os equipamentos de proteção individual;
- b) custear seu deslocamento pessoal até o local indicado, salvo previsão distinta;
- c) fornecer alimentação e demais despesas pessoais;
- d) manter documentação e qualificação regulares; e
- e) suportar os tributos, encargos e custos incluídos no preço.

5.10. Vedação de utilização indevida

É vedado ao operador:

- a) utilizar a máquina para finalidade particular;
- b) retirar o equipamento do local determinado sem autorização;
- c) permitir que pessoa não autorizada opere a máquina;
- d) abastecer ou realizar manutenção sem autorização, quando a atividade não lhe competir;
- e) transportar pessoas de forma inadequada;
- f) utilizar celular durante operação, salvo para comunicação necessária com a fiscalização e com a máquina parada;
- g) alterar dispositivos de segurança; e
- h) executar atividade diversa da ordem de serviço.

6. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

6.1. Formação da lista

Os credenciados serão inseridos em lista rotativa conforme a ordem cronológica de conclusão de sua habilitação.

Considera-se concluída a habilitação na data e hora do deferimento definitivo do requerimento.

6.2. Empate

Havendo deferimento simultâneo ou impossibilidade de determinar a precedência, será realizado sorteio público, com registro em ata.

6.3. Primeira convocação

A primeira demanda será destinada ao primeiro credenciado da lista.

Caso haja necessidade simultânea de dois ou três operadores, serão convocados, respectivamente, os dois ou três primeiros integrantes disponíveis.

6.4. Rotação da lista

Após aceitar e executar a demanda, o credenciado será deslocado para o final da fila.

Quando três credenciados forem convocados simultaneamente, os três serão reposicionados no final da lista na mesma ordem relativa em que se encontravam.

6.5. Recusa justificada

A recusa será considerada justificada quando decorrente, entre outras hipóteses, de:

- a) doença ou impossibilidade física comprovada;
- b) convocação com prazo inferior ao ordinariamente estabelecido;
- c) incompatibilidade comprovada entre a máquina e a qualificação do operador;
- d) execução simultânea de outra ordem de serviço municipal;
- e) situação de força maior; ou
- f) outro motivo aceito pela Administração.

Na recusa justificada, o credenciado:

- ☐ permanecerá em sua posição;
- ☐ será deslocado para o final da fila.

A opção deverá ser consolidada no edital e aplicada uniformemente.

6.6. Recusa injustificada

A recusa injustificada ou a ausência de resposta implicará o deslocamento do credenciado para o final da fila.

A reiteração de recusas injustificadas poderá ensejar procedimento de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.7. Indisponibilidade do credenciado

Quando o credenciado informar previamente período de indisponibilidade, ficará temporariamente suspenso das convocações, sem perda definitiva de sua posição, conforme regra estabelecida no edital.

6.8. Novos credenciados

Os novos credenciados serão incluídos ao final da lista vigente.

6.9. Transparência

A Administração manterá registro atualizado contendo:

- a) lista dos credenciados;
- b) posição na fila;
- c) convocações realizadas;
- d) aceitações e recusas;
- e) ordens de serviço emitidas;
- f) horas executadas; e
- g) reposicionamentos.

As informações serão disponibilizadas aos credenciados e aos órgãos de controle, resguardados os dados pessoais protegidos.

6.10. Situações urgentes

As demandas urgentes também observarão a lista rotativa.

Caso o credenciado não possa iniciar o serviço no prazo necessário, será convocado o seguinte, registrando-se a justificativa.

A alteração da ordem somente será admitida mediante motivação objetiva e formal.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Designação

A Administração designará formalmente:

- a) gestor do contrato ou das contratações;
- b) fiscal técnico; e
- c) fiscal administrativo, caso necessário.

7.2. Competências do gestor

Compete ao gestor:

- a) coordenar as atividades de acompanhamento;
- b) controlar a vigência dos instrumentos;

- c) acompanhar saldos orçamentários e quantitativos;
- d) manter a lista rotativa;
- e) assegurar a regular distribuição das demandas;
- f) promover comunicações formais;
- g) avaliar pedidos de alteração ou descredenciamento;
- h) adotar providências diante de inadimplementos;
- i) encaminhar documentos para pagamento; e
- j) manter os registros do credenciamento.

7.3. Competências do fiscal técnico

Compete ao fiscal técnico:

- a) acompanhar os serviços;
- b) verificar o comparecimento do operador;
- c) conferir a máquina e o local indicados;
- d) acompanhar o cumprimento da ordem de serviço;
- e) verificar os horários;
- f) conferir o horímetro, quando aplicável;
- g) registrar paralisações e ocorrências;
- h) avaliar a qualidade da execução;
- i) rejeitar serviço inadequado;
- j) atestar o boletim de medição; e
- k) comunicar irregularidades ao gestor.

7.4. Fiscalização administrativa

A fiscalização administrativa verificará, quando aplicável:

- a) manutenção da regularidade fiscal e trabalhista;

- b) validade dos documentos;
- c) regularidade previdenciária;
- d) emissão do documento fiscal;
- e) retenções legais;
- f) vínculo do operador com a pessoa jurídica credenciada; e
- g) cumprimento das demais obrigações administrativas.

7.5. Registros

Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas no processo administrativo, em livro, sistema, relatório, boletim ou instrumento equivalente.

7.6. Preposto

A pessoa jurídica credenciada deverá indicar preposto responsável pela interlocução com a Administração.

As orientações relacionadas à execução serão preferencialmente transmitidas ao preposto, ressalvadas as determinações técnicas e de segurança que necessitem ser comunicadas diretamente ao operador.

7.7. Prevenção de subordinação direta

A fiscalização não poderá:

- a) exercer poder disciplinar trabalhista sobre empregado da credenciada;
- b) autorizar férias ou afastamentos;
- c) realizar contratação, demissão ou seleção de empregados;
- d) aplicar advertências trabalhistas;
- e) definir remuneração individual;
- f) conceder benefícios; ou
- g) praticar atos próprios do empregador.

As ordens da Administração deverão limitar-se à definição dos serviços, locais, horários operacionais, resultados e condições de segurança.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. Unidade de medição

A unidade de medição será a hora efetivamente trabalhada.

8.2. Apuração das horas

As horas serão comprovadas mediante:

- a) boletim diário;
- b) horários de início e término;
- c) registro das paralisações;
- d) horímetro da máquina, quando existente e funcional;
- e) identificação do serviço; e
- f) atesto da fiscalização.

Havendo divergência entre o registro de horário e o horímetro, a fiscalização deverá apurar a ocorrência antes do atesto.

8.3. Serviços não remuneráveis

Não serão remunerados:

- a) deslocamento pessoal do operador, salvo previsão expressa;
- b) tempo de atraso do credenciado;
- c) intervalo para alimentação;
- d) tempo de paralisação imputável ao credenciado;
- e) período em que o serviço estiver sendo corrigido por falha do operador;
- f) serviço executado sem ordem da Administração;
- g) horas não comprovadas; e
- h) atividades estranhas ao objeto.

8.4. Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência e assinatura do boletim de serviço pelo fiscal técnico.

O recebimento provisório não exclui a possibilidade de correção de erro material ou glosa posteriormente identificado.

8.5. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado pelo gestor ou servidor designado, após:

- a) conferência dos boletins;
- b) consolidação das horas;
- c) análise das ocorrências;
- d) confirmação da regular execução; e
- e) verificação da documentação para pagamento.

8.6. Glosa

Serão objeto de glosa:

- a) horas não comprovadas;
- b) serviços executados em desacordo com a ordem;
- c) períodos de ausência;
- d) paralisações imputáveis ao credenciado;
- e) registros rasurados ou inconsistentes não esclarecidos;
- f) execução por operador não aprovado; e
- g) serviços rejeitados em razão de falha do credenciado.

A glosa será comunicada ao interessado, assegurada a apresentação de justificativa.

8.7. Documento fiscal

O credenciado apresentará nota fiscal, nota fiscal avulsa, recibo ou documento admitido pela legislação, conforme sua natureza jurídica.

O documento deverá estar acompanhado dos boletins e da autorização de pagamento.

8.8. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento definitivo e da apresentação regular do documento fiscal.

8.9. Retenções

Serão realizadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais deduções previstas na legislação.

8.10. Ordem cronológica

Os pagamentos observarão a ordem cronológica aplicável à fonte de recursos e à categoria contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente justificadas.

8.11. Correção de documentos

Havendo erro no documento fiscal ou pendência impeditiva do pagamento, o prazo ficará suspenso até o saneamento pelo credenciado, sem incidência de encargos imputáveis ao Município.

9. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PRESTADORES

9.1. Forma de seleção

A seleção ocorrerá por credenciamento, mediante chamamento público, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Não haverá disputa de preços ou classificação competitiva.

Todos os interessados que atenderem aos requisitos serão credenciados.

9.2. Condições padronizadas

Todos os credenciados estarão submetidos:

- a) ao mesmo preço unitário dentro da mesma categoria;
- b) aos mesmos requisitos técnicos;
- c) às mesmas obrigações;
- d) aos mesmos critérios de medição;
- e) aos mesmos prazos de pagamento;
- f) às mesmas regras de convocação; e
- g) às mesmas hipóteses de sanção e descredenciamento.

9.3. Cadastramento permanente

O edital permanecerá aberto durante sua vigência para recebimento de novos requerimentos.

Os pedidos serão analisados na ordem de protocolo ou em ciclos periódicos definidos no edital.

9.4. Documentos de habilitação jurídica

Conforme a natureza do interessado, poderão ser exigidos:

9.4.1. Pessoa física

- a) documento oficial de identificação;
- b) CPF;
- c) comprovante de endereço;
- d) inscrição municipal, quando exigível;
- e) prova de regularidade fiscal; e
- f) declaração de inexistência de impedimento.

9.4.2. Pessoa jurídica

- a) registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- b) comprovante de inscrição no CNPJ;
- c) documentos dos representantes;
- d) prova de atividade econômica compatível; e
- e) declaração de inexistência de impedimento.

9.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista

Serão exigidos, conforme aplicáveis:

- a) regularidade perante a Fazenda Federal;
- b) regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) regularidade perante a Fazenda Municipal;
- d) regularidade perante o FGTS, para pessoa jurídica sujeita ao regime;

- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- f) demais documentos previstos na legislação se necessário.

9.6. Qualificação econômico-financeira

Considerando a baixa complexidade e a remuneração posterior à execução, a qualificação econômico-financeira deverá ser limitada ao necessário.

Poderá ser exigida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou insolvência civil, conforme a natureza do interessado.

Não se recomenda exigir capital social ou patrimônio líquido mínimo sem justificativa específica.

9.7. Qualificação técnica

A qualificação técnica compreenderá:

- a) comprovação de experiência do operador;
- b) documentação de capacitação, quando exigida;

9.8. Vistoria

Não será obrigatória vistoria prévia.

A Administração poderá realizar reunião técnica ou apresentação dos equipamentos antes da primeira ordem de serviço.

9.9. Impedimentos

Não poderá ser credenciado quem:

- a) estiver impedido de contratar com a Administração;
- b) tiver sido declarado inidôneo;
- c) enquadrar-se nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) apresentar documento falso;
- e) deixar de atender às condições do edital; ou
- f) possuir conflito de interesses incompatível com a contratação.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Valor unitário estimado

O valor unitário estimado para a prestação dos serviços é de:

R\$ 235,03 (duzentos e trinta e cinco reais e três centavos) por hora efetivamente trabalhada.

O valor foi obtido mediante pesquisa realizada em banco de preços integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, devendo os documentos, relatórios, parâmetros, filtros, datas de consulta e memória de cálculo utilizados integrar os autos do processo administrativo.

10.2. Quantidade estimada

A quantidade total estimada para o período da contratação é de:

1.500 (mil e quinhentas) horas.

O quantitativo será utilizado sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, sem garantia de consumo integral ou de distribuição uniforme entre os credenciados.

10.3. Valor total estimado

O valor total estimado da contratação é de:

R\$ 352.545,00 (trezentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e quarenta e cinco reais).

O valor resulta do seguinte cálculo:

1.500 horas × R\$ 235,03 por hora = R\$ 352.545,00.

10.4. Quadro-resumo da estimativa

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total estimado
1	Prestação de serviços de operador de máquinas pesadas, sob demanda	Hora	1.500	R\$ 235,03	R\$ 352.545,00

10.5. Formação do preço

O valor unitário deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive:

- a) remuneração do operador;
- b) tributos e contribuições;
- c) encargos trabalhistas e previdenciários, quando aplicáveis;

- d) equipamentos de proteção individual;
- e) alimentação;
- f) deslocamento pessoal do operador até o local indicado;
- g) despesas administrativas e operacionais;
- h) seguros eventualmente incidentes;
- i) substituição do profissional, quando cabível; e
- j) margem de remuneração do prestador.

Salvo previsão diversa devidamente justificada, não integrarão o preço da hora:

- a) combustível da máquina;
- b) manutenção preventiva e corretiva;
- c) peças, pneus e lubrificantes;
- d) transporte da máquina; e
- e) materiais utilizados nas frentes de trabalho.

10.6. Fixação do preço no credenciamento

O valor de R\$ 235,03 por hora será fixado pela Administração e aplicado uniformemente a todos os credenciados enquadrados na mesma categoria de serviço.

O interessado que requerer o credenciamento deverá declarar expressamente que aceita o preço, as condições de execução, os critérios de medição e as demais disposições estabelecidas no edital.

Não haverá disputa de preços entre os interessados, uma vez que todos os prestadores que preencherem os requisitos de habilitação e aceitarem as condições padronizadas poderão ser credenciados.

10.7. Compatibilidade do preço com o mercado

A pesquisa de preços deverá ser juntada aos autos e conter elementos suficientes para demonstrar:

- a) identificação da fonte consultada;
- b) data da pesquisa;
- c) especificação do serviço pesquisado;

- d) filtros e parâmetros utilizados;
- e) valores encontrados;
- f) critérios adotados para exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados;
- g) metodologia utilizada para obtenção do valor estimado; e
- h) memória de cálculo.

Recomenda-se verificar se os preços constantes do banco consultado correspondem efetivamente à prestação de serviços de operador, sem fornecimento da máquina, combustível, manutenção ou outros componentes que possam distorcer a comparação.

10.8. Atualização e revisão do preço

Durante a vigência do edital, o preço poderá ser revisto caso se torne comprovadamente incompatível com o mercado.

A revisão dependerá de:

- a) nova pesquisa de preços;
- b) justificativa técnica;
- c) decisão da autoridade competente;
- d) aplicação uniforme a todos os credenciados da mesma categoria; e
- e) divulgação da alteração nos mesmos meios utilizados para publicação do edital.

10.9. Reajuste

Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado.

Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação da variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Índice de reajuste: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

Data-base do orçamento estimado: 14 de julho de 2026.

O reajuste será calculado pela variação acumulada do índice entre a data-base de 14 de julho de 2026 e a data em que se completar o período de 12 (doze) meses, observados os critérios e procedimentos estabelecidos no edital e no instrumento contratual.

A aplicação do reajuste dependerá de solicitação do credenciado, quando assim previsto no edital, ou poderá ser realizada de ofício pela Administração, conforme a regulamentação municipal e as disposições do instrumento convocatório.

Caso o índice estabelecido seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável ao objeto, será adotado o índice oficial que o substituir ou, na ausência deste, outro índice definido mediante justificativa técnica e formalização administrativa.

O reajuste será aplicado uniformemente a todos os credenciados enquadrados na mesma categoria de serviço, preservadas as condições padronizadas do credenciamento.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria, a ser informada pelo setor competente:

0212 15 452001920890000 3.3.90.39.00 MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – ficha 800 FR 1501

0212 15 452001920890000 3.3.90.39.00 MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – ficha 799 FR 1500

A emissão de cada ordem de serviço dependerá da existência de saldo orçamentário e financeiro suficiente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

Constituem obrigações do credenciado:

- a) executar os serviços conforme o edital, o Termo de Referência e a ordem de serviço;
- b) manter os requisitos de habilitação;
- c) apresentar operador previamente aprovado;
- d) cumprir os horários e locais definidos;
- e) utilizar equipamentos de proteção individual;
- f) zelar pelas máquinas e pelo patrimônio público;
- g) operar apenas equipamentos compatíveis com sua qualificação;

- h) comunicar defeitos e situações de risco;
- i) preencher corretamente os boletins;
- j) prestar esclarecimentos à fiscalização;
- k) corrigir falhas que lhe sejam imputáveis;
- l) responsabilizar-se por danos decorrentes de dolo ou culpa comprovados;
- m) cumprir a legislação fiscal, tributária, previdenciária e trabalhista;
- n) manter atualizados endereço, telefone e correio eletrônico;
- o) responder tempestivamente às convocações;
- p) não transferir o objeto sem autorização;
- q) manter sigilo sobre informações eventualmente acessadas;
- r) comunicar impedimentos e conflitos de interesses;
- s) observar as regras ambientais e de segurança; e
- t) aceitar as glosas devidamente fundamentadas, sem prejuízo do direito de manifestação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do Município:

- a) publicar e manter disponível o edital;
- b) analisar os requerimentos de forma impessoal;
- c) manter cadastro atualizado;
- d) fixar e divulgar o preço;
- e) distribuir as demandas por critério objetivo;
- f) disponibilizar as máquinas em condições de operação;
- g) fornecer combustível e manutenção, quando de sua responsabilidade;
- h) emitir ordens de serviço;
- i) indicar os locais e atividades;

- j) fiscalizar a execução;
- k) fornecer informações necessárias;
- l) registrar as horas executadas;
- m) receber e conferir os serviços;
- n) efetuar os pagamentos devidos;
- o) realizar as retenções legais;
- p) assegurar contraditório em procedimentos sancionatórios;
- q) comunicar alterações relevantes;
- r) manter transparência das convocações; e
- s) evitar atos que caracterizem subordinação trabalhista direta.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O credenciado estará sujeito às infrações e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual.

Poderão constituir infrações, entre outras:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total;
- b) deixar de atender convocação aceita;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) fraudar a medição;
- f) causar dano por uso imprudente da máquina;
- g) permitir execução por pessoa não habilitada;
- h) descumprir normas de segurança;
- i) recusar reiteradamente convocações sem justificativa; e
- j) praticar ato lesivo à Administração.

Poderão ser aplicadas, após processo administrativo:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade; e
- e) descredenciamento, conforme as condições do edital.

As multas, percentuais, bases de cálculo e procedimentos deverão ser detalhados na minuta do edital ou contrato.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

O descredenciamento poderá ocorrer:

- a) a pedido do interessado;
- b) por perda dos requisitos de habilitação;
- c) por dissolução ou encerramento da atividade;
- d) por falecimento da pessoa física;
- e) por sanção administrativa;
- f) por fraude ou falsidade documental;
- g) por recusa reiterada e injustificada;
- h) por inexecução grave;
- i) por descumprimento das condições padronizadas; ou
- j) por interesse público devidamente motivado, quando cabível.

O descredenciamento por iniciativa da Administração será precedido de contraditório e ampla defesa, salvo medidas cautelares necessárias à proteção do interesse público.

O pedido voluntário de descredenciamento não afastará a obrigação de concluir as ordens de serviço já aceitas, salvo liberação expressa da Administração.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados pessoais serão tratados exclusivamente para instrução, execução, fiscalização e controle do credenciamento e das contratações.

A Administração e os credenciados deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018, restringindo o tratamento às finalidades necessárias e legalmente previstas.

17. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Relacionam-se ao objeto:

- a) manutenção de máquinas;
- b) aquisição de combustíveis;
- c) aquisição de peças e lubrificantes;
- d) locação de equipamentos;
- e) transporte de máquinas;
- f) fornecimento de materiais para estradas;
- g) obras e serviços de engenharia; e
- h) serviços de drenagem e limpeza urbana.

Antes de cada convocação, deverá ser verificada a disponibilidade da máquina e a inexistência de contratação correlata que já contemple operador.

18. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

O edital, suas alterações, a lista de credenciados e os demais atos sujeitos à publicidade deverão ser divulgados nos meios legais aplicáveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, no sítio eletrônico oficial e nos demais veículos previstos na regulamentação municipal.

A Administração manterá o edital disponível durante toda sua vigência, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal, nos princípios da Administração Pública e nas condições do edital.

O edital deverá reproduzir ou incorporar as regras essenciais deste Termo de Referência, especialmente:

- a) preço fixado;
- b) critérios de habilitação;
- c) cadastramento permanente;
- d) critério de distribuição;
- e) forma de convocação;
- f) medição e pagamento;
- g) sanções;
- h) descredenciamento; e
- i) condições de execução.

A contratação somente deverá prosseguir após:

- a) juntada da pesquisa de preços e da respectiva memória de cálculo;
- b) confirmação da dotação orçamentária;
- c) definição dos participantes admitidos;
- d) confirmação da regulamentação municipal;
- e) elaboração da minuta do edital;
- f) elaboração da minuta contratual ou instrumento equivalente;
- g) designação dos agentes responsáveis; e
- h) análise jurídica prévia.

20. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base no Documento de Formalização de Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e nos elementos deste Termo de Referência, declara-se que a contratação se mostra tecnicamente adequada e necessária ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Recomenda-se o prosseguimento do processo mediante credenciamento para contratações paralelas e não excludentes, com cadastramento permanente de interessados e possibilidade de convocação simultânea de até três operadores.

A viabilidade fica condicionada ao preenchimento dos campos relativos à dotação orçamentária, prazo de resposta à convocação, prazo de pagamento, regra de recusa justificada e fração mínima de medição.

Periquito/MG, 16 de julho de 2026.

SIRLANDE DIAS

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Município de Periquito/MG



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Periquito/MG

Credenciamento nº ____/2026

O interessado abaixo identificado requer seu credenciamento para prestação de serviços de operador de máquinas pesadas:

Nome/Razão social: _____

CPF/CNPJ: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante legal, se pessoa jurídica: _____

CPF do representante: _____

Requer habilitação para operação das seguintes máquinas:

- ☐ Retroescavadeira
- ☐ Motoniveladora
- ☐ Pá-carregadeira
- ☐ Escavadeira hidráulica
- ☐ Trator de esteira
- ☐ Rolo compactador
- ☐ Trator agrícola
- ☐ Minicarregadeira
- ☐ Outras: _____

Declara que examinou o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, aceitando integralmente as condições e o valor de R\$ 235,03 por hora efetivamente trabalhada.

Periquito/MG, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

O interessado _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, declara:

1. que conhece e aceita integralmente o Edital e seus anexos;
2. que aceita o valor fixado de R\$ 235,03 por hora;
3. que não está impedido de licitar ou contratar;
4. que não foi declarado inidôneo, ressalvada eventual reabilitação;
5. que cumpre o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
6. que não utiliza trabalho forçado ou degradante;
7. que não possui conflito de interesses impeditivo;
8. que os documentos apresentados são autênticos;
9. que manterá as condições de habilitação;
10. que o credenciamento não assegura contratação, exclusividade ou quantitativo mínimo;
11. que não transferirá ou subcontratará o objeto sem autorização;
12. que observará as normas de segurança;
13. que fornecerá os equipamentos de proteção individual;
14. que tem ciência das regras de tratamento de dados;
15. que a contratação não gera vínculo empregatício ou funcional com o Município;
16. que comunicará qualquer fato superveniente impeditivo.

Periquito/MG, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº ____/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO,
SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE
MÁQUINAS PESADAS**

O **MUNICÍPIO DE PERIQUITO**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.077/0001-08, com sede na Avenida Senador Getúlio de Carvalho, nº 271, Centro, Periquito/MG, neste ato representado por _____, cargo _____, doravante denominado **CONTRATANTE**;

e

_____, pessoa física/jurídica, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, com endereço em _____, representada, quando pessoa jurídica, por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**;

resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Credenciamento nº ____/2026 e da Inexigibilidade de Licitação nº ____/2026, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação, sob demanda, de serviços de operação de máquinas pesadas pertencentes, locadas, cedidas ou regularmente disponibilizadas ao Município de Periquito/MG, conforme as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, neste instrumento e nas ordens de serviço emitidas pela Administração.

1.2. Os serviços poderão abranger a operação das seguintes máquinas, conforme a qualificação técnica previamente aprovada do operador:

I – retroescavadeira;

II – motoniveladora;

III – pá-carregadeira;

IV – escavadeira hidráulica;

V – trator de esteira;

VI – rolo compactador;

VII – trator agrícola e respectivos implementos;

VIII – minicarregadeira;

IX – outras máquinas pesadas compatíveis com a qualificação comprovada.

1.3. A CONTRATADA somente poderá executar serviços em equipamentos para os quais o operador tenha sido formalmente habilitado no procedimento de credenciamento.

1.4. A execução ocorrerá mediante ordem de serviço, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

1.5. O contrato não assegura:

I – quantidade mínima de horas;

II – exclusividade;

III – convocação permanente;

IV – preferência absoluta em relação aos demais credenciados;

V – direito à execução integral do valor estimado.

1.6. A distribuição da demanda observará a lista rotativa e os critérios objetivos previstos no Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO

2.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

I – o Edital de Credenciamento nº ____/2026;

II – o Termo de Referência;

III – o Documento de Formalização de Demanda;

IV – o Estudo Técnico Preliminar;

V – o requerimento de credenciamento;

VI – os documentos de habilitação;

VII – a declaração de aceitação do preço;

VIII – a relação dos operadores aprovados;

IX – as ordens de serviço;

X – os boletins de medição;

XI – os demais documentos constantes do processo administrativo.

2.2. Em caso de divergência entre os documentos, prevalecerão:

I – a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável;

II – o Edital;

III – o Termo de Referência;

IV – este contrato;

V – a ordem de serviço.

2.3. A execução do objeto implica observância integral das condições constantes dos documentos vinculados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante pagamento por hora efetivamente trabalhada.

3.2. A execução será parcelada, conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade das máquinas, as frentes de trabalho e a existência de saldo orçamentário.

3.3. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem ordem de serviço emitida pela Administração.

3.4. A ordem de serviço deverá indicar, no mínimo:

I – identificação da CONTRATADA;

II – nome do operador;

III – máquina a ser operada;

IV – local de apresentação;

V – serviço a ser executado;

VI – data e horário de início;

VII – quantidade estimada de horas;

VIII – prazo para confirmação;

IX – servidor responsável pelo acompanhamento;

X – orientações específicas de segurança.

3.5. A CONTRATADA deverá confirmar a convocação no prazo estabelecido na ordem de serviço.

3.6. A recusa, ausência de resposta ou indisponibilidade será tratada conforme as regras do Edital e da lista rotativa.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados no território do Município de Periquito/MG, inclusive:

I – sede urbana;

II – distritos;

III – comunidades rurais;

IV – estradas vicinais;

V – vias urbanas e rurais;

VI – áreas institucionais;

VII – terrenos públicos;

VIII – frentes de obras e serviços municipais;

IX – sistemas de drenagem;

X – demais locais indicados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

4.2. A CONTRATADA deverá comparecer no local, data e horário indicados na ordem de serviço.

4.3. A jornada diária será definida pela Administração, observados os limites legais, os períodos de descanso e as condições de segurança.

4.4. A execução poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, feriados ou horários especiais, quando houver necessidade devidamente justificada.

4.5. Não haverá pagamento diferenciado por serviço noturno, em finais de semana ou feriados, salvo se houver previsão expressa, pesquisa de preços específica e autorização formal da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS OPERADORES AUTORIZADOS

5.1. Os serviços serão executados exclusivamente pelos operadores previamente aprovados no credenciamento.

5.2. Na hipótese de pessoa física, os serviços deverão ser executados pessoalmente pelo credenciado.

5.3. Na hipótese de pessoa jurídica, os serviços serão executados pelos operadores constantes da relação aprovada pela Administração.

5.4. A substituição ou inclusão de operador dependerá de:

I – solicitação formal;

II – apresentação dos documentos técnicos;

III – comprovação de vínculo jurídico com a pessoa jurídica;

IV – análise e aprovação da Administração.

5.5. É vedada a utilização de operador não aprovado, ainda que temporariamente.

5.6. A pessoa jurídica permanece integralmente responsável pelos atos dos profissionais por ela indicados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor contratual será de:

R\$ 235,03 (duzentos e trinta e cinco reais e três centavos) por hora efetivamente trabalhada.

6.2. O valor estimado deste contrato será de R\$ _____, correspondente ao limite estimado de _____ horas, sem obrigação de execução integral.

6.3. O valor unitário é fixado pela Administração e aplicado uniformemente aos credenciados da mesma categoria.

6.4. O preço inclui todos os custos diretos e indiretos da CONTRATADA, especialmente:

I – remuneração do operador;

- II – tributos;
- III – contribuições previdenciárias;
- IV – encargos sociais e trabalhistas, quando aplicáveis;
- V – equipamentos de proteção individual;
- VI – alimentação;
- VII – deslocamento pessoal do operador;
- VIII – despesas administrativas;
- IX – seguros;
- X – custos operacionais;
- XI – lucro ou remuneração do prestador.

6.5. Não estão incluídos no preço:

- I – combustível da máquina;
- II – lubrificantes da máquina;
- III – manutenção preventiva e corretiva;
- IV – peças, pneus e componentes;
- V – transporte da máquina;
- VI – materiais utilizados nas frentes de serviço.

6.6. Os itens indicados no subitem anterior serão fornecidos pelo CONTRATANTE, salvo disposição expressa em contrário na ordem de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste contrato será de _____ meses, contado da data de sua assinatura, observada a vigência do credenciamento e a disponibilidade orçamentária.

7.2. A vigência poderá ser prorrogada quando juridicamente cabível, mediante:

- I – interesse da Administração;
- II – concordância da CONTRATADA;

III – manutenção das condições de habilitação;

IV – demonstração da vantajosidade;

V – disponibilidade orçamentária;

VI – autorização da autoridade competente;

VII – formalização por termo aditivo.

7.3. A prorrogação do prazo não implica renovação automática dos quantitativos nem garantia de execução mínima.

7.4. As ordens de serviço emitidas durante a vigência deverão ser concluídas no prazo nelas indicado, ainda que o termo final ocorra posteriormente, desde que juridicamente admitido e formalmente justificado.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações:

Unidade orçamentária: _____

Projeto/atividade: _____

Elemento de despesa: _____

Fonte de recursos: _____

Ficha: _____

8.2. Quando a CONTRATADA for pessoa física, será utilizado o elemento de despesa correspondente à contratação de serviços de terceiros – pessoa física.

8.3. Quando a CONTRATADA for pessoa jurídica, será utilizado o elemento de despesa correspondente à contratação de serviços de terceiros – pessoa jurídica.

8.4. Nenhuma ordem de serviço será emitida sem prévia disponibilidade orçamentária e financeira.

CLÁUSULA NONA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A unidade de medição será a hora efetivamente trabalhada.

9.2. As frações de hora serão computadas em intervalos de 15 minutos.

9.3. A medição será realizada mediante boletim diário contendo:

I – identificação da CONTRATADA;

II – nome do operador;

III – data;

IV – máquina utilizada;

V – placa, patrimônio ou identificação da máquina;

VI – local;

VII – descrição dos serviços;

VIII – horário de início e término;

IX – intervalos;

X – paralisações;

XI – horímetro inicial e final, quando disponível;

XII – total de horas;

XIII – ocorrências;

XIV – assinatura do operador;

XV – atesto do fiscal.

9.4. O horímetro será utilizado como instrumento preferencial de conferência, quando existente e funcional.

9.5. Havendo divergência entre o registro de horário e o horímetro, a fiscalização deverá apurar a ocorrência antes do recebimento.

9.6. Não serão consideradas para pagamento:

I – horas não comprovadas;

II – deslocamento pessoal;

III – intervalo para alimentação;

IV – tempo de atraso;

V – paralisação imputável à CONTRATADA;

VI – execução sem ordem de serviço;

VII – serviço estranho ao objeto;

VIII – período destinado à correção de falha imputável ao operador;

IX – serviço executado por operador não aprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

10.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência e assinatura do boletim pelo fiscal técnico.

10.2. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor ou servidor designado, após:

I – conferência dos boletins;

II – consolidação das horas;

III – análise das ocorrências;

IV – verificação da regular execução;

V – conferência da documentação fiscal.

10.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, danos ou vícios identificados posteriormente.

10.4. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade.

10.5. Os serviços rejeitados não serão remunerados, sem prejuízo das medidas administrativas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento definitivo e da apresentação regular do documento fiscal.

11.2. O documento fiscal deverá estar acompanhado:

I – dos boletins de medição;

II – do atesto do fiscal;

III – da autorização de pagamento;

IV – das certidões exigíveis;

V – de outros documentos previstos no Edital ou no Termo de Referência.

11.3. Quando a CONTRATADA for pessoa física, o pagamento será realizado mediante documento admitido pela legislação, com as retenções tributárias e previdenciárias correspondentes.

11.4. Quando a CONTRATADA for pessoa jurídica, deverá ser apresentada nota fiscal compatível com o objeto.

11.5. Serão efetuadas as retenções legais.

11.6. Havendo erro, inconsistência ou pendência documental, o prazo de pagamento ficará suspenso até o saneamento.

11.7. A suspensão decorrente de irregularidade imputável à CONTRATADA não gerará encargos moratórios.

11.8. Os pagamentos observarão a ordem cronológica aplicável.

11.9. Caso o atraso decorra exclusivamente do CONTRATANTE, poderão incidir atualização ou encargos na forma definida pela legislação e pela regulamentação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1. O valor permanecerá fixo e irrealizável pelo período de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado.

12.2. A data-base do orçamento estimado é **14 de julho de 2026**.

12.3. Após o interregno mínimo de 12 meses, o valor poderá ser reajustado pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE**.

12.4. O reajuste será aplicado uniformemente a todos os credenciados da mesma categoria.

12.5. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, quando não implicar alteração de cláusula contratual além da mera atualização de valor.

12.6. Caso o IPCA seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inadequado, será adotado o índice oficial que o substituir ou outro tecnicamente adequado, mediante decisão motivada.

12.7. A concessão do reajuste não afasta a necessidade de verificação da compatibilidade do preço com o mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. O preço poderá ser revisto quando fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis alterar extraordinariamente os encargos da execução, observados os requisitos legais.

13.2. O pedido deverá ser instruído com:

I – descrição do evento;

II – demonstração do nexo causal;

III – memória de cálculo;

IV – documentos comprobatórios;

V – indicação do impacto financeiro.

13.3. A mera variação ordinária de custos não caracteriza direito à revisão.

13.4. Eventual revisão deverá preservar as condições padronizadas do credenciamento, observada a natureza do fato e a necessidade de aplicação uniforme quando a causa atingir todos os credenciados.

13.5. A atualização geral do preço fixado no edital dependerá de pesquisa de mercado e decisão administrativa formal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – executar o objeto conforme o Edital, o Termo de Referência, este contrato e a ordem de serviço;

II – manter as condições de habilitação durante toda a vigência;

III – utilizar exclusivamente operador aprovado;

IV – comparecer no local e horário indicados;

V – executar os serviços com zelo, eficiência, prudência e segurança;

VI – utilizar equipamentos de proteção individual adequados;

VII – zelar pelas máquinas e pelo patrimônio público;

VIII – operar apenas máquinas compatíveis com sua qualificação;

IX – realizar inspeção visual antes do início da operação;

X – comunicar imediatamente falhas, vazamentos, avarias ou riscos;

- XI – recusar justificadamente a operação de máquina que apresente risco grave e iminente;
- XII – preencher corretamente os boletins;
- XIII – prestar informações à fiscalização;
- XIV – corrigir falhas imputáveis à sua atuação;
- XV – responder por danos decorrentes de dolo ou culpa comprovados;
- XVI – observar a legislação ambiental, fiscal, tributária, previdenciária e trabalhista;
- XVII – manter atualizados endereço, telefone, e-mail e dados bancários;
- XVIII – responder às convocações no prazo;
- XIX – comunicar fatos impeditivos ou conflitos de interesses;
- XX – guardar sigilo sobre informações acessadas;
- XXI – não transferir ou subcontratar o objeto sem autorização;
- XXII – não utilizar a máquina para finalidade particular;
- XXIII – não permitir a operação por pessoa não autorizada;
- XXIV – não operar sob efeito de álcool, entorpecentes ou substância que comprometa sua capacidade;
- XXV – cumprir as normas de ética, integridade e segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I – emitir as ordens de serviço;
- II – observar a lista rotativa;
- III – disponibilizar as máquinas em condições adequadas;
- IV – fornecer combustível, lubrificantes e manutenção;
- V – indicar local, serviço e prioridade;
- VI – disponibilizar materiais das frentes de trabalho;

VII – fiscalizar a execução;

VIII – registrar as horas;

IX – receber e atestar os serviços;

X – efetuar os pagamentos devidos;

XI – realizar as retenções legais;

XII – assegurar contraditório e ampla defesa;

XIII – manter os registros administrativos;

XIV – comunicar ocorrências e inconformidades;

XV – evitar atos que configurem subordinação trabalhista direta;

XVI – providenciar condições de acesso e segurança da frente de serviço;

XVII – interromper a execução quando houver risco.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE PELOS EQUIPAMENTOS

16.1. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas será de responsabilidade do CONTRATANTE.

16.2. A CONTRATADA não responderá por:

I – defeitos mecânicos preexistentes;

II – desgaste natural;

III – falhas decorrentes de ausência de manutenção;

IV – vícios ocultos;

V – danos causados por terceiros ou caso fortuito.

16.3. A CONTRATADA responderá por danos comprovadamente decorrentes de:

I – operação imprudente;

II – negligência;

III – imperícia;

IV – descumprimento das instruções técnicas;

V – utilização indevida;

VI – atuação dolosa.

16.4. A apuração da responsabilidade deverá ser formalmente instruída, assegurada a manifestação da CONTRATADA.

16.5. A simples ocorrência de dano não autoriza desconto automático ou imputação imediata de responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

17.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados.

17.2. Compete ao gestor:

I – coordenar o acompanhamento;

II – controlar a vigência e os saldos;

III – manter registros;

IV – controlar a lista rotativa;

V – acompanhar pagamentos;

VI – adotar providências diante de inadimplementos.

17.3. Compete ao fiscal técnico:

I – acompanhar a execução;

II – conferir o comparecimento;

III – verificar máquina, local e serviço;

IV – controlar horários e horímetro;

V – registrar ocorrências;

VI – avaliar a qualidade;

VII – atestar os boletins;

VIII – rejeitar serviços inadequados.

17.4. A fiscalização administrativa verificará os documentos fiscais, trabalhistas, previdenciários e cadastrais, quando aplicável.

17.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

17.6. A CONTRATADA deverá atender às solicitações legítimas da fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

18.1. A celebração deste contrato não gera vínculo funcional, estatutário ou empregatício entre o operador e o Município.

18.2. Quando a CONTRATADA for pessoa jurídica, permanecerá responsável:

I – pela direção de seus empregados ou prestadores;

II – pelo pagamento de salários;

III – pelos encargos trabalhistas;

IV – pelas obrigações previdenciárias;

V – por férias, afastamentos e substituições;

VI – por atos próprios do empregador.

18.3. O CONTRATANTE não exercerá:

I – poder disciplinar trabalhista;

II – controle de férias;

III – contratação ou demissão;

IV – definição de remuneração individual;

V – concessão de benefícios;

VI – atos próprios da gestão de pessoal da pessoa jurídica.

18.4. As ordens do CONTRATANTE limitar-se-ão à definição dos serviços, locais, horários operacionais, resultados e condições de segurança.

18.5. A indicação de horário de execução, local e equipamento não caracteriza, isoladamente, vínculo de emprego, por decorrer da necessidade de coordenação operacional do serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

19.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

19.2. A pessoa física deverá executar pessoalmente os serviços.

19.3. A pessoa jurídica poderá utilizar apenas operadores previamente aprovados.

19.4. É vedada a cessão ou transferência deste contrato sem autorização expressa do CONTRATANTE.

19.5. A substituição de operador não caracteriza subcontratação, desde que o substituto mantenha vínculo jurídico com a pessoa jurídica e seja previamente aprovado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

20.2. Alterações que não modifiquem substancialmente o objeto poderão ser formalizadas por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

20.3. Poderão ser formalizados por apostilamento, quando juridicamente cabível:

I – reajuste;

II – atualização de dotação;

III – alteração de empenho;

IV – correções materiais;

V – alterações de fiscalização;

VI – outros registros que não modifiquem o conteúdo essencial.

20.4. Nenhuma alteração poderá:

I – descaracterizar o credenciamento;

II – criar exclusividade;

III – modificar o critério objetivo de distribuição em benefício individual;

IV – conceder preço diferenciado sem fundamento legal;

V – ampliar o objeto para serviço materialmente distinto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

21.1. Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. Poderão ser aplicadas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade.

21.3. Sem prejuízo das sanções legais, poderá ocorrer o descredenciamento.

21.4. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado, sobre o valor estimado da ordem, limitada a 10%;

II – multa compensatória de 10% sobre o valor da ordem, em caso de inexecução total;

III – multa de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

IV – multa de até 20% sobre o valor da contratação afetada, em caso de fraude, abandono injustificado ou dano grave.

21.5. A sanção deverá observar:

I – gravidade;

II – danos;

III – circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – antecedentes;

V – proporcionalidade;

VI – contraditório;

VII – ampla defesa.

21.6. As multas poderão ser descontadas de pagamentos, cobradas administrativamente ou inscritas em dívida ativa.

21.7. A aplicação de sanção não exclui o dever de ressarcimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO DESCREDENCIAMENTO

22.1. O credenciamento poderá ocorrer:

- I – a pedido da CONTRATADA;
- II – por perda dos requisitos de habilitação;
- III – por falecimento da pessoa física;
- IV – por dissolução da pessoa jurídica;
- V – por fraude;
- VI – por falsidade documental;
- VII – por inexecução grave;
- VIII – por recusas injustificadas reiteradas;
- IX – por descumprimento das condições padronizadas;
- X – por sanção administrativa.

22.2. O pedido voluntário deverá ser apresentado com antecedência mínima de 15 dias.

22.3. O pedido não afasta a obrigação de concluir as ordens já aceitas, salvo liberação expressa.

22.4. O credenciamento por iniciativa da Administração será precedido de processo administrativo.

22.5. Em situação de risco à segurança, fraude ou ameaça relevante ao interesse público, poderá ser determinada suspensão cautelar das convocações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

23.1. O contrato poderá ser extinto:

- I – pelo cumprimento das obrigações;
- II – pelo término da vigência;
- III – por acordo entre as partes;
- IV – por ato unilateral do CONTRATANTE, nas hipóteses legais;
- V – por decisão judicial;

VI – em razão do descredenciamento;

VII – nas demais hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A extinção deverá ser formalmente motivada, quando decorrente de ato unilateral.

23.3. A extinção não prejudicará:

I – o pagamento dos serviços regularmente executados;

II – a apuração de responsabilidade;

III – a aplicação de sanções;

IV – a cobrança de danos.

23.4. A CONTRATADA deverá entregar os boletins, documentos e informações pendentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

24.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018.

24.2. Os dados pessoais serão utilizados apenas para:

I – execução;

II – fiscalização;

III – pagamento;

IV – transparência;

V – controle interno e externo;

VI – cumprimento de obrigação legal.

24.3. A CONTRATADA deverá proteger os dados a que tiver acesso.

24.4. A divulgação observará os princípios da necessidade e da minimização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA INTEGRIDADE E DO CONFLITO DE INTERESSES

25.1. A CONTRATADA compromete-se a atuar com ética, integridade, transparência e boa-fé.

25.2. É vedado:

I – oferecer vantagem indevida;

II – fraudar medição;

III – adulterar boletim;

IV – atuar em conflito de interesses;

V – utilizar informação privilegiada;

VI – praticar ato lesivo à Administração.

25.3. Qualquer tentativa de favorecimento deverá ser comunicada às autoridades competentes.

25.4. A prática de ato lesivo poderá ensejar sanções contratuais, administrativas, civis e penais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES

26.1. As comunicações poderão ocorrer por:

I – e-mail;

II – aplicativo de mensagens;

III – sistema eletrônico;

IV – telefone registrado;

V – correspondência;

VI – protocolo presencial.

26.2. A CONTRATADA deverá manter seus dados atualizados.

26.3. As comunicações enviadas aos dados informados serão consideradas válidas, salvo prova de falha.

26.4. A alteração de contato deverá ser informada imediatamente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

27.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação do contrato e de seus aditamentos no PNCP e nos meios oficiais aplicáveis.

27.2. A eficácia do contrato observará os requisitos de publicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

28.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento:

I – na Lei nº 14.133/2021;

II – na regulamentação municipal;

III – no Edital;

IV – no Termo de Referência;

V – nos princípios da Administração Pública;

VI – subsidiariamente, nas normas gerais de direito contratual compatíveis com o regime público.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO

29.1. Fica eleito o foro da comarca competente para o Município de Periquito/MG para dirimir controvérsias decorrentes deste contrato, ressalvadas as hipóteses de competência legal específica.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Periquito/MG, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE PERIQUITO/MG

Representante: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome/Razão social: _____

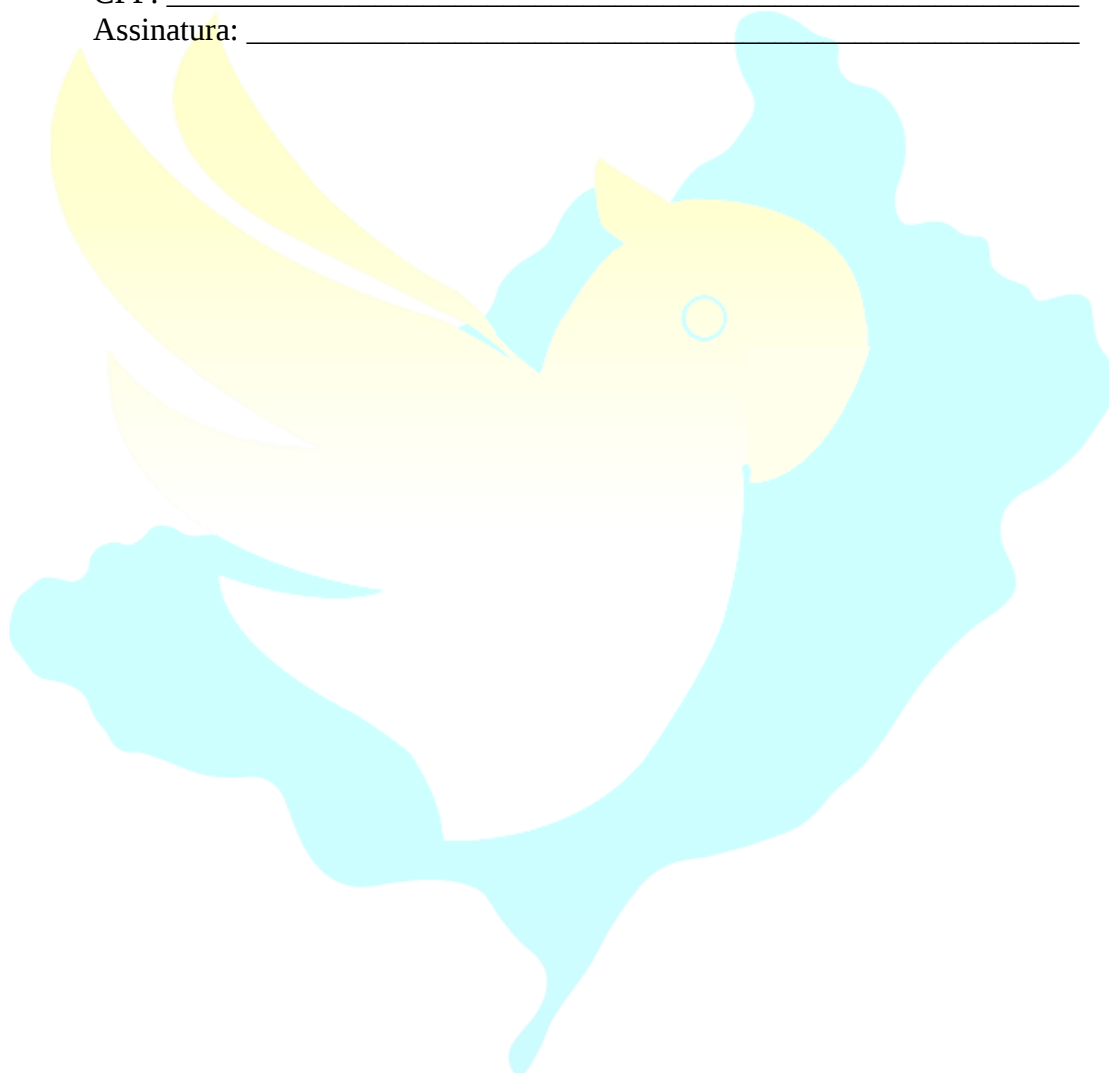
CPF/CNPJ: _____

Representante: _____

Assinatura: _____

TESTEMUNHAS

1. Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
2. Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO PREÇO

Declaro que aceito o valor de **R\$ 235,03 por hora efetivamente trabalhada**, estando ciente de que:

- I – o preço é fixado pela Administração;
- II – não haverá disputa por menor preço;
- III – o valor inclui os custos previstos no Termo de Referência;
- IV – somente serão pagas horas executadas, comprovadas e atestadas;
- V – não existe garantia de contratação ou quantidade mínima;
- VI – o reajuste observará o IPCA/IBGE e a data-base de 14 de julho de 2026.

Periquito/MG, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura