

# **CREDENCIAMENTO N° 16/2025**

## **INEXGIBILIDADE N° 115/2025**

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1310.02/2025**

### **CONTRATANTE**

#### **Unidade Demandante**

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária

Secretário: Diego Silva Scherer

CNPJ nº 06.441.430/0001-25

#### **Unidades Participantes**

- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

### **OBJETO**

Chamamento Público para Credenciamento de pessoas físicas ou Microempreendedores Individuais (MEI), **para prestação de serviços gerais, objetivando a conservação e manutenção de espaços públicos**, com a finalidade de atender as necessidades das secretarias municipais de Balsas/MA.

### **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ R\$ 8.440.968,00 (oito milhões, quatrocentos e quarenta mil, novecentos e sessenta e oito reais).**

### **PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

24/10/2025 a 24/10/2026

### **TIPO DE PARTICIPAÇÃO**

- ( ☐ ) Ampla Concorrência
- ( ☐ ) Cota de até 25% reservada para ME/EPP/Equiparadas
- ( ☐ ) Exclusivo para ME/EPP/Equiparadas



**EDITAL****PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS/MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA  
CREDENCIAMENTO N.º 16/2025**

(Processo Administrativo n.º 1310.02/2025)

A **PREFEITURA DE BALSAS/MA** torna público, para conhecimento dos interessados, que a **Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária**, por meio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos - SLC, sediada na localizada na Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas, Maranhão, CEP N.º 65800-000, Balsas/MA, realizará **Credenciamento**, nos termos das Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 04 de 08 de janeiro de 2025, e as exigências estabelecidas neste Instrumento.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente procedimento é o Chamamento Público para Credenciamento de pessoas físicas ou Microempreendedores Individuais (MEI), para **prestação de serviços gerais**, objetivando a conservação e manutenção de espaços públicos, com a finalidade de atender as necessidades das secretarias municipais de Balsas/MA.

**1.2.** O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso II, do Decreto nº 04, de 2025.

**1.3.** O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**2.2.** O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** Não poderão participar do credenciamento:

**2.5.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.5.2.** pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.5.3.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.5.4.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**2.5.5.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.6.** O impedimento de que trata o item **2.5.2** será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

**2.7.** Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.8.** A vedação de que trata o item **2.5.5** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

**3.1.** Os interessados em participar do presente credenciamento deverão apresentar requerimento formal de participação, indicando expressamente os itens para os quais desejam se credenciar, conforme descrito no Termo de Referência.

**3.2.** O envio poderá ser feito por meio eletrônico, através do endereço: **cplbalsas2017@gmail.com**, ou protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, situada na **Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/MA, CEP 65800-000**.

**3.3.** A recepção das manifestações terá início em **24/10/2025** e se encerrará em **24/10/2026** O horário de atendimento para protocolo físico será das **08h00 às 18h00**, em dias úteis.

**3.4.** Durante o **prazo de vigência** deste credenciamento, que será de **12 (doze) meses**, a Administração Pública poderá receber novas manifestações de interesse a qualquer tempo, desde que respeitados os critérios e exigências estabelecidos neste Chamamento Público, possibilitando o ingresso de novos fornecedores enquanto vigente o procedimento de credenciamento, conforme a conveniência e necessidade da Secretaria.

**3.5.** Não há valor global definido, pois o serviço será parcelado conforme a demanda, sem garantia de quantitativo mínimo. Os preços de referência adotados pela Administração são os constantes da **tabela SINAPI**, de forma uniforme a todos os credenciados, conforme planilha anexa VI a este instrumento. A justificativa para a adoção da referida tabela, encontra-se detalhada nos **itens 3 e 4** do Termo de Referência.

**3.5.1.** O interessado deverá declarar, de forma expressa, sua aceitação integral aos preços de referência definidos, já submetidos ao desconto fixo mencionado, sendo vedada qualquer cobrança adicional ou divergência de preços durante a vigência do credenciamento.

**3.5.2.** O interessado deverá atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para o fornecimento dos produtos.

**3.6.** Todas as especificações do objeto constantes no Termo de Referência vinculam o interessado.

**3.7.** Os valores unitários de referência definidos pela Administração abrangem todos os custos envolvidos no fornecimento, incluindo tributos, encargos fiscais e operacionais, despesas com transporte, embalagem, manuseio e quaisquer outros encargos incidentes.

**3.8.** A apresentação do requerimento de participação, com a indicação dos itens de interesse para credenciamento, implica na aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência,



obrigando o credenciado ao fornecimento dos materiais selecionados, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade exigidos. O credenciado também se compromete a realizar, sempre que necessário, a substituição dos itens entregues com defeitos, avarias ou em desconformidade, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

**3.9.** No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

**3.10.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.11.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.12.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.13.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.14.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**3.15.** A falsidade da declaração de que trata o item **3.5** sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.16.** Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

**4.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**4.3.** Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**4.4.** O órgão credenciante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.



**4.5.** Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

**4.6.** O interessado deverá apresentar declaração de que os valores fixados pela Administração Pública para a prestação de serviço, conforme definidos com base na tabela SINAPI, são suficientes para cobrir integralmente todos os custos inerentes à execução do serviço, incluindo aquisição, transporte, tributos, encargos, e quaisquer demais despesas necessárias ao atendimento das requisições durante a vigência do credenciamento.

**4.7. Da habilitação Pessoa Jurídica:**

**4.7.1.** Cédula de identidade dos sócios.

**4.7.2.** Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**4.7.3.** No caso de Pessoa Física, cópia do documento de identidade (RG) para fins de identificação pessoal;

**4.8. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

**4.8.1.** Prova de inscrição no Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a situação cadastral ativa do interessado;

**4.8.2.** No caso de Microempreendedor Individual (MEI), deverá ser apresentada a comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), igualmente com situação cadastral ativa perante a Receita Federal;

**4.8.3.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, comprovando possuir Inscrição Habilitada;

**4.8.4.** Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal e à Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a inexistência de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive aqueles referentes à Seguridade Social, conforme dispõe a Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**4.8.5.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a tributos estaduais e municipais, bem como Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa, emitidas pelos respectivos órgãos fazendários competentes;

**4.8.6.** Caso o interessado seja considerado isento dos **tributos Municipais** relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei,

**4.8.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**4.8.8.** Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

**4.8.8.1. Declaração** de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**4.8.8.2.** Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de



2006, o interessado deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

**4.8.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**4.8.10.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento, procedendo-se à convocação dos interessados para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

#### **4.9. Qualificação Econômico-Financeira:**

**4.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial e termo de insolvência civil em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.

**4.9.2.** Por se tratar de pessoa física ou microempreendedor individual (MEI), fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social para fins de habilitação econômico-financeira.

#### **4.10. Qualificação Técnica**

**4.10.1. Atestado(s) de capacidade técnica** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do interessado, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos.

**4.10.2. Declaração** de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**4.10.2.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

**4.11.** Além das **declarações constantes** dos itens específicos acima o interessado deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

**4.11.1. Declaração** de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

**4.11.1.1. Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

**4.11.1.2. Declaração** de disponibilidade de materiais e ferramentas necessárias à execução dos serviços, atestando que o credenciado dispõe, por conta própria, dos materiais, equipamentos e instrumentos adequados para o desempenho das atividades contratadas, comprometendo-se a manter as condições operacionais durante toda a vigência contratual.

**4.11.2.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**4.12.** É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e por mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à



correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.12.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.13.** A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**4.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**4.15.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

**4.16.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

**4.17.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

**4.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

## **5. DA JUSTIFICATIVA PARA LIMITAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)**

**5.1.** A limitação do credenciamento a **peessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI)** justifica-se pela natureza do objeto, que envolve serviços gerais de conservação e manutenção de espaços públicos, caracterizados por execução, descentralizada e sob demanda. Essas atividades exigem mobilização rápida, flexibilidade operacional e custos proporcionais à tarefa executada, características próprias de prestadores autônomos e de pequeno porte.

**5.2.** A opção encontra amparo legal nos arts. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam o credenciamento como forma de contratação direta, e nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que asseguram tratamento favorecido às microempresas e aos microempreendedores individuais, promovendo o desenvolvimento econômico local e sustentável, conforme o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**5.3.** Do ponto de vista técnico e econômico, a restrição a PF e MEI é adequada, pois:

**5.4.** Reduz custos administrativos e operacionais;

**5.5.** Permite pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados;

**5.6.** Garante maior cobertura territorial e agilidade na resposta às demandas;

**5.7.** Estimula a formalização e o fortalecimento dos pequenos prestadores locais.

**5.8.** O controle e a fiscalização serão assegurados por ordens de serviço formais, registro de execução e rodízio entre credenciados, garantindo transparência, rastreabilidade e responsabilidade individual.

**5.9.** Dessa forma, a limitação proposta é legalmente legítima, tecnicamente coerente e economicamente vantajosa, promovendo eficiência, isonomia e interesse público na execução dos serviços de conservação e manutenção dos espaços públicos do Município de Balsas/MA.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 18 do Decreto Municipal n.º 04 de 08 de janeiro de 2025.

**6.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**6.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:



- 6.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias, sob pena de preclusão;
- 6.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 6.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 6.4.** Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico.
- 6.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 6.7.** O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 6.8.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município.

## **7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
  - 7.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
  - 7.1.2.** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
  - 7.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
  - 7.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 7.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
  - 7.1.6.** fraudar o credenciamento;
  - 7.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 7.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 7.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 7.1.7.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 7.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
  - 7.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 7.2.1.** advertência;
  - 7.2.2.** multa;
  - 7.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
  - 7.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:



- 7.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.5.** Para as infrações previstas nos itens **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 7.6.** Para as infrações previstas nos itens **6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 7.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.11.** A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens **6.1.3 e 6.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 7.12.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 7.13.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



**7.15.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**7.16.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**8.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

**8.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por **FORMA ELETRÔNICA**, por meio do endereço eletrônico **via e-mail:** cplbalsas2017@gmail.com.

**8.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**8.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**8.5.** Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

**9.1.** A relação dos prestadores credenciados será divulgada no site oficial da Prefeitura e no mural da Secretaria de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a formalização do credenciamento.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Após a divulgação da lista de interessados habilitados, a Administração convocará os credenciados **para a assinatura do Termo de Credenciamento**, que constituirá o instrumento formal de vínculo com o Município e condicionará a participação nas futuras contratações decorrentes deste procedimento.

**10.2.** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

**10.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias.

**10.4.** O prazo de que trata o item **9.3** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

**10.5.** Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta os documentos de habilitação da credenciada para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

**10.6.** O prazo de vigência do credenciamento será de 06 (seis) meses, contados a partir da data definida no ato de início da sua execução, conforme estabelecido no edital e seus anexos. Durante esse período, os credenciados poderão ser convocados para prestação dos itens, conforme demanda da Administração. Não se aplica prorrogação automática, uma vez que o serviço ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, enquanto durar a vigência do credenciamento.

**10.7.** Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.8.** É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.



**10.9.** Para o procedimento auxiliar, os valores a serem praticados no âmbito deste credenciamento são aqueles expressamente definidos pela Administração, conforme as condições e parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, não sendo admitida negociação ou alteração durante a vigência.

**10.10.** O procedimento auxiliar de credenciamento não estabelece compromisso de serviço mínimo ou máximo, sendo sua execução condicionada à necessidade específica da Administração e à disponibilidade orçamentária, conforme previsto neste Termo de Referência.

**10.11.** O prestação dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, por meio de requisições formais emitidas pela Administração. A inclusão no cadastro de credenciados não gera direito subjetivo ao serviços, tampouco garantia de consumo integral dos itens listados.

## **11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

**11.1.** O prestador de serviços será selecionado por meio de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE** por **CREDENCIAMENTO**, com critério de seleção é o previsto no art. 79, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**11.2.** Considerando a natureza jurídica do credenciamento, cujo objetivo é permitir à Administração Pública a constituição de um rol de prestadores de serviços previamente habilitados para o atendimento contínuo, não exclusivo e sob demanda, adota-se como critério de acionamento o rodízio entre os credenciados, observada a ordem cronológica de ingresso no cadastro.

**11.3.** Esse critério assegura a isonomia no atendimento e a distribuição equilibrada das ordens de serviços, respeitando as condições uniformes estabelecidas no edital. A presente escolha decorre de razões técnicas e administrativas que visam garantir eficiência operacional, segurança no abastecimento e respeito ao princípio da isonomia, conforme detalhado a seguir:

**11.3.1.** Equilíbrio na execução contratual: O rodízio impede que um único prestador de serviço seja continuamente acionado, promovendo a distribuição proporcional e justa da demanda entre todos os credenciados aptos, desde que respeitadas as condições contratuais. Isso assegura que todos os habilitados tenham igual oportunidade de participação efetiva, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

**11.3.2.** Mitigação de riscos de descontinuidade: A alternância na prestação dos serviços reduz o risco de interrupção total no atendimento, caso algum prestador se torne temporariamente indisponível. A existência de múltiplos credenciados aptos à execução assegura a continuidade das atividades e o atendimento imediato às demandas, inclusive em situações emergenciais, preservando a regularidade da execução contratual.

**11.3.3.** Simplificação e agilidade na gestão da execução: O sistema de rodízio possibilita à Administração adotar um critério objetivo, impessoal e transparente de designação dos prestadores, eliminando a necessidade de comparações ou novas seleções pontuais. Tal medida confere celeridade e uniformidade aos procedimentos administrativos, mantendo a rastreabilidade e o controle das contratações, sem comprometer a fiscalização e a conformidade técnica.

**11.3.4.** Incentivo à qualidade e comprometimento dos prestadores: O rodízio estimula a atuação responsável e a manutenção dos padrões de qualidade, pontualidade e adequação técnica, uma vez que a continuidade das designações dependerá do desempenho satisfatório de cada credenciado. O descumprimento contratual poderá ensejar penalidades ou suspensão temporária na ordem de atendimento, conforme as disposições do edital e do contrato.

**11.3.5.** Compatibilidade com a natureza do credenciamento: Considerando que todos os credenciados estarão sujeitos às mesmas condições técnicas e de preços, a utilização do rodízio elimina a necessidade de disputa direta entre os prestadores. Essa sistemática é a mais adequada à lógica do credenciamento, permitindo à Administração ampliar a rede de atendimento de forma organizada,

eficiente e compatível com o interesse público.

**11.4.** Do ponto de vista legal, o critério encontra respaldo no próprio art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que permite o credenciamento quando houver interesse público na ampliação da rede de prestadores, o que naturalmente exige critérios impessoais e rotativos de acionamento.

**11.5.** Para assegurar transparência, a Administração manterá controle da ordem de atendimento, bem como registros das entregas realizadas por cada fornecedor. Em caso de recusa, inadimplemento ou descumprimento contratual, o próximo prestador da lista será acionado, respeitando o fluxo do rodízio.

**11.6.** Portanto, a adoção do rodízio como critério de seleção para o prestador de serviço é tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e juridicamente válida, promovendo equilíbrio, previsibilidade e segurança à execução da contratação.

## **12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

**12.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

**12.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.3.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**12.4.** Será realizado o descredenciamento quando houver:

**12.4.1.** pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de até 20 (vinte) dias;

**12.4.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;

**12.4.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

**12.4.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**12.5.** O pedido de descredenciamento de que trata o item **11.4.1** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**12.6.** Nas hipóteses previstas nos subitens **11.4.2** e **11.4.3**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**12.7.** Se houver o efetivo fornecimento e entrega dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o prestador não regularize a sua situação.

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

## **13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

**13.1.** O presente edital terá prazo de vigência de **06 (seis) meses**, a contar da data de publicação do Edital.

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**14.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do

interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.4.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.balsas.ma.gov.br/>.

**15. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:**

**ANEXO I.** Termo de Referência

**ANEXO II.** Modelo de Manifestação da Intenção de Credenciamento

**ANEXO III.** Declaração Conjunta

**ANEXO IV.** Minuta do Termo de Credenciamento

**ANEXO V.** Tabela de Referência SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA** aos 21 dias do mês de **outubro** de 2025.

---

Diego Silva Scherer

**Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária**



**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA  
SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1310.02/2025****1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência visa o Chamamento Público para Credenciamento de pessoas físicas ou Microempreendedores Individuais (MEI), para prestação de serviços gerais, objetivando a conservação e manutenção de espaços públicos, com a finalidade de atender as necessidades das secretarias municipais de Balsas/MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS**

- 2.1. A presente contratação tem por objetivo o credenciamento de pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI) para a prestação de serviços gerais voltados à conservação e manutenção de espaços públicos, e demais serviços correlatos necessários ao bom funcionamento das estruturas públicas municipais. O credenciamento atenderá às demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Balsas/MA, conforme suas rotinas e necessidades específica.
- 2.2. Em razão da natureza descentralizada e variável das demandas, não é possível estimar previamente os quantitativos exatos de serviços a serem executados, visto que as solicitações decorrem de situações emergenciais, manutenções corretivas, adequações estruturais e demandas pontuais em prédios públicos, escolas, unidades de saúde, demais espaços institucionais. O volume de trabalho dependerá da necessidade real de cada Secretaria, podendo variar de acordo com a época do ano, as condições climáticas e as prioridades administrativas.
- 2.3. Diante dessa característica, o credenciamento será estruturado com base em valores estimados individualmente por cada Secretaria, em conformidade com o planejamento orçamentário interno e a disponibilidade financeira. A execução dos serviços ocorrerá mediante ordens de serviço específicas, emitidas conforme a necessidade e a conveniência administrativa, sem garantia de volume mínimo de execução, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. A prestação dos serviços será de forma parcelada e sob demanda, permitindo que os credenciados sejam acionados conforme a natureza do serviço, a localização e a urgência do atendimento. Os pagamentos serão realizados somente pelos serviços efetivamente executados, conferidos e atestados pelo setor competente, assegurando transparência, controle e economicidade no uso dos recursos públicos.
- 2.5. Cada Secretaria envolvida realizou a reserva orçamentária proporcional à sua expectativa de uso, assegurando a compatibilidade entre a despesa e a dotação disponível. Essa sistemática proporciona flexibilidade, controle de gastos, prevenção de desperdícios e aderência às reais necessidades de atendimento à população. Diante disso, a contratação está baseada em valores estimados definidos por cada Secretaria, conforme planejamento interno e disponibilidade orçamentária, conforme demonstrado abaixo:



### 3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E VALORES

| CREDENCIAMENTO |                                                                          |                 |                    |                 |                 |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| ITEM           | DESCRIÇÃO                                                                | UNID. DE MEDIDA | QUANT. HORAS TOTAL | R\$ VALOR UNIT. | R\$ VALOR TOTAL |
| 1              | PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                     | Hora            | 41280              | 30,92           | 1.276.377,60    |
| 2              | AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                         | Hora            | 30240              | 23,45           | 709.128,00      |
| 3              | PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                       | Hora            | 20160              | 32,59           | 657.014,40      |
| 4              | AJUDANTE DE PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                           | Hora            | 20160              | 25,26           | 509.241,60      |
| 5              | ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                  | Hora            | 12480              | 31,30           | 390.624,00      |
| 6              | AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                      | Hora            | 12480              | 23,80           | 297.024,00      |
| 7              | CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                        | Hora            | 41280              | 30,49           | 1.258.627,20    |
| 8              | AJUDANTE DE CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                      | Hora            | 20160              | 23,23           | 468.316,80      |
| 9              | ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES             | Hora            | 12480              | 30,20           | 376.896,00      |
| 10             | AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES | Hora            | 12480              | 22,84           | 285.043,20      |
| 11             | VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                   | Hora            | 7680               | 23,45           | 180.096,00      |
| 12             | SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                     | Hora            | 7680               | 36,54           | 280.627,20      |
| 13             | GESSEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                     | Hora            | 12480              | 30,71           | 383.260,80      |
| 14             | ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                            | Hora            | 20160              | 36,84           | 742.694,40      |

|                    |                                             |      |       |                         |            |
|--------------------|---------------------------------------------|------|-------|-------------------------|------------|
| 15                 | MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES | Hora | 12480 | 50,16                   | 625.996,80 |
| <b>Valor Total</b> |                                             |      |       | <b>R\$ 8.440.968,00</b> |            |

- 3.1. O custo estimado total da presente demanda é de **R\$8.440.968,00 (oito milhões, quatrocentos e quarenta mil, novecentos e sessenta e oito reais)**.
- 3.2. A relação dos itens que compõem o objeto deste credenciamento, com base na Tabela SINAPI, encontra-se disponibilizada no **ANEXO VI do Edital**, contendo as respectivas especificações técnicas, unidades de fornecimento e valores de referência utilizados para estimativa orçamentária.

#### 4. DA REFERÊNCIA DE PREÇOS

- 4.1. Para a adequada formação da estimativa de preços desta contratação, que trata do credenciamento de pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI) para a prestação de serviços gerais de conservação e manutenção de espaços públicos, a Administração Municipal de Balsas/MA utilizará como referência técnica principal a Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, publicada e mantida pela Caixa Econômica Federal em cooperação com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além de cotações complementares de mercado obtidas junto a prestadores locais.
- 4.2. A escolha da Tabela SINAPI como parâmetro técnico e econômico decorre de seu caráter oficial, público e nacionalmente reconhecido, sendo uma das fontes mais completas e atualizadas para estimar custos unitários de serviços e insumos correlatos às atividades de manutenção, limpeza, reparos e conservação de bens públicos. Sua utilização proporciona padronização, transparência e coerência técnica na definição das composições de custo aplicáveis às atividades a serem executadas.
- 4.3. Embora a presente contratação envolva execução direta de serviços, a Tabela SINAPI se mostra plenamente adequada, pois contempla composições de custos que incluem mão de obra, encargos sociais e insumos necessários à execução de serviços típicos de manutenção predial, conservação e pequenos reparos — natureza idêntica ao objeto deste credenciamento.
- 4.4. A escolha dessa referência está em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que determina que a estimativa de preços deve observar fontes oficiais reconhecidas, priorizando bases públicas e metodologias padronizadas. Dessa forma, o uso exclusivo da Tabela SINAPI atende integralmente às exigências legais e técnicas, conferindo segurança jurídica e respaldo institucional à Administração.
- 4.5. Cabe ainda ressaltar que a utilização da Tabela SINAPI está alinhada às boas práticas de planejamento da Administração Pública, uma vez que proporciona:
- 4.5.1. Segurança técnica na elaboração dos documentos de contratação, evitando descrições genéricas ou ambíguas;
  - 4.5.2. Eficiência administrativa, ao possibilitar a reutilização de modelos padronizados e otimizados;
  - 4.5.3. Conformidade com princípios legais, como os da motivação, padronização, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 4.6. Diante do exposto, a utilização da Tabela SINAPI constitui medida técnica apropriada, juridicamente segura e economicamente racional, assegurando à Administração Municipal de Balsas/MA uma estimativa de preços confiável, uniforme e compatível com



o padrão nacional de referência, em conformidade com as boas práticas de planejamento e gestão das contratações públicas.

## **5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. O Município de Balsas/MA, por intermédio de suas secretarias, identifica a necessidade de garantir a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços de conservação e manutenção de espaços públicos, imprescindíveis para o funcionamento adequado das atividades administrativas, educacionais, de saúde, de assistência social e das demais políticas públicas municipais.
- 5.2. Esses serviços envolvem atividades diversas em áreas internas e externas, reparos prediais e intervenções especializadas, executadas por profissionais como pedreiros, pintores, eletricitas, carpinteiros, encanadores, vidraceiros e soldadores. Tais serviços são indispensáveis para assegurar condições seguras, salubres e funcionais nos diversos departamentos e equipamentos públicos sob gestão municipal, distribuídos tanto na zona urbana quanto na zona rural, abrangendo escolas, postos de saúde, centros de referência e prédios administrativos localizados em todo o território de Balsas.
- 5.3. O quadro de servidores disponíveis atualmente é insuficiente para suprir a diversidade e a frequência dessas demandas, tanto pela limitação de pessoal quanto pela inexistência de profissionais com qualificações técnicas compatíveis com a complexidade dos serviços requeridos. Essa deficiência operacional tem resultado em atrasos na execução de reparos, acúmulo de solicitações emergenciais e deterioração gradual das edificações públicas, comprometendo a prestação eficiente dos serviços municipais e dificultando o atendimento das unidades situadas em áreas mais distantes da sede administrativa.
- 5.4. A falta ou a insuficiência desses serviços acarreta impactos diretos sobre o funcionamento de atividades essenciais, podendo gerar paralisações, atrasos em cronogramas, riscos à integridade física de usuários e servidores, além de elevação de custos decorrente da adoção de soluções emergenciais ou contratações fragmentadas. Esse cenário evidencia a necessidade de planejamento estruturado e de um modelo de execução contínua e programada, capaz de garantir a manutenção preventiva e corretiva de forma coordenada, uniforme e tempestiva em todas as regiões do município.
- 5.5. Diante desse contexto, impõe-se a implementação de uma estratégia administrativa que viabilize a contratação de profissionais qualificados para a prestação de serviços de manutenção e conservação, de modo a atender com celeridade, controle técnico e adequada alocação de recursos as demandas operacionais das secretarias municipais. Essa medida permitirá o planejamento sistemático e a execução eficiente das atividades de manutenção predial e de infraestrutura, assegurando que os espaços públicos permaneçam em condições apropriadas de uso, segurança e acessibilidade, tanto na zona urbana quanto na zona rural.
- 5.6. Trata-se, portanto, de medida justificada e indispensável para manter a estrutura pública municipal em condições adequadas de funcionamento, preservar o patrimônio coletivo, assegurar a prestação contínua dos serviços públicos e fortalecer a capacidade de resposta do Município frente às suas responsabilidades institucionais, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

## **6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 6.1. A presente contratação, voltada à prestação de serviços gerais destinados à conservação e manutenção de espaços públicos, não está contemplada no Plano de Contratações Anual – PCA de 2025, por se tratar de demanda superveniente identificada no decorrer do exercício em curso. A ausência de previsão decorre da natureza dinâmica das necessidades administrativas, especialmente quanto à preservação de prédios, unidades,

logradouros públicos, que demandam intervenções imediatas diante de situações imprevistas, como deterioração de estruturas, acúmulo de resíduos, falhas em instalações ou necessidade de reparos urgentes. Embora o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 determine a compatibilidade das contratações com o PCA, o mesmo dispositivo admite exceções quando devidamente justificadas e respaldadas por disponibilidade orçamentária, circunstância que se aplica ao presente caso. A atualização do plano será realizada conforme os normativos internos de planejamento, e a contratação visa assegurar a continuidade das atividades essenciais da Administração Municipal, garantindo condições adequadas de limpeza, conservação e funcionamento dos espaços públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e legalidade.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. A adoção do credenciamento de pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI) para a prestação de serviços gerais voltados à conservação e manutenção de espaços públicos configura-se como a solução mais adequada às demandas contínuas e diversificadas da Administração Municipal de Balsas/MA. Essa modalidade possibilita atender com agilidade e eficiência às necessidades das Secretarias Municipais, que executam atividades rotineiras e emergenciais de limpeza, reparos, conservação e manutenção de bens e logradouros públicos, muitas vezes distribuídas em diferentes localidades do município.
- 7.2. A natureza das demandas — frequentemente imediatas e variáveis em volume, local e tipo de serviço — inviabiliza o atendimento eficaz por meio de processos licitatórios convencionais com quantitativos fixos ou por dispensas individualizadas. Tais modelos têm se mostrado limitados por sua morosidade processual, centralização de fornecedores e restrição de resposta frente a imprevistos operacionais.
- 7.3. O credenciamento, por sua vez, encontra respaldo nos arts. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021 e se destaca por permitir a contratação de diversos prestadores sob as mesmas condições previamente estabelecidas em edital, garantindo maior flexibilidade, descentralização e continuidade dos serviços públicos.
- 7.4. Entre os benefícios desse modelo, destacam-se:
  - 7.4.1. Execução sob demanda, conforme necessidade de cada Secretaria, sem vinculação a quantitativos mínimos;
  - 7.4.2. Atendimento simultâneo por múltiplos credenciados, evitando paralisações em caso de impossibilidade de execução por algum prestador;
  - 7.4.3. Descentralização operacional, permitindo a realização dos serviços em diferentes regiões do município, conforme a proximidade e disponibilidade dos credenciados;
  - 7.4.4. Inclusão produtiva local, com estímulo à participação de trabalhadores autônomos e microempreendedores, fortalecendo a economia municipal;
  - 7.4.5. Controle eficiente dos gastos públicos, com pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados e verificados.
- 7.5. Sob o aspecto técnico-operacional, o credenciamento permite resposta imediata às solicitações das Secretarias Municipais, assegurando organização das rotinas descentralizadas, continuidade dos serviços e execução simultânea de múltiplas frentes de trabalho. Essa estrutura favorece o planejamento e a manutenção permanente dos espaços públicos, evitando interrupções nas atividades essenciais e garantindo a preservação adequada dos bens públicos municipais.
- 7.6. Assim, o credenciamento para prestação de serviços gerais de conservação e manutenção de espaços públicos representa a solução mais coerente e funcional diante das demandas



reais da gestão municipal, por reunir agilidade, flexibilidade operacional, controle administrativo e segurança jurídica, garantindo a continuidade dos serviços sem comprometer o equilíbrio orçamentário do Município de Balsas/MA.

## **8. DA JUSTIFICATIVA PARA LIMITAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)**

- 8.1. A limitação do credenciamento a pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI) justifica-se pela natureza do objeto, que envolve serviços gerais de conservação e manutenção de espaços públicos, caracterizados por execução, descentralizada e sob demanda. Essas atividades exigem mobilização rápida, flexibilidade operacional e custos proporcionais à tarefa executada, características próprias de prestadores autônomos e de pequeno porte.
- 8.2. A opção encontra amparo legal nos arts. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam o credenciamento como forma de contratação direta, e nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que asseguram tratamento favorecido às microempresas e aos microempreendedores individuais, promovendo o desenvolvimento econômico local e sustentável, conforme o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
  - 8.2.1 Do ponto de vista técnico e econômico, a restrição a PF e MEI é adequada, pois:
    - 8.2.1.1 Reduz custos administrativos e operacionais;
    - 8.2.1.2 Permite pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados;
    - 8.2.1.3 Garante maior cobertura territorial e agilidade na resposta às demandas;
    - 8.2.1.4 Estimula a formalização e o fortalecimento dos pequenos prestadores locais.
- 8.3 O controle e a fiscalização serão assegurados por ordens de serviço formais, registro de execução e rodízio entre credenciados, garantindo transparência, rastreabilidade e responsabilidade individual.
- 8.4 Dessa forma, a limitação proposta é legalmente legítima, tecnicamente coerente e economicamente vantajosa, promovendo eficiência, isonomia e interesse público na execução dos serviços de conservação e manutenção dos espaços públicos do Município de Balsas/MA.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O procedimento visa à prestação de serviços gerais, objetivando a conservação e manutenção de espaços públicos, com a finalidade de atender as necessidades das secretarias municipais de Balsas/MA. Para garantir a adequada execução contratual, o prestador do serviço deverá atender aos seguintes requisitos:
  - 9.1.1. Os prestadores deverão executar suas atividades com zelo, pontualidade e observância das normas de segurança, assegurando a integridade dos bens públicos e o bom andamento das atividades administrativas;
  - 9.1.2. Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho e de saúde ocupacional, inclusive quanto ao uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados à função;
  - 9.1.3. Iniciar os serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação ou da ordem de serviço emitida pela secretaria demandante;
  - 9.1.4. Cumprir integralmente os prazos de execução estabelecidos nas ordens de serviço, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis;
  - 9.1.5. Emitir relatório de execução contendo data, local, tipo de serviço, horas trabalhadas e assinatura do prestador, para conferência e ateste do fiscal ou gestor do contrato;
  - 9.1.6. Os prestadores deverão possuir aptidão técnica compatível com o serviço a ser executado, comprovável por declarações, ou atestados de capacidade técnica;
  - 9.1.7. Deverão utilizar seus próprios materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos de trabalho, incluídos no custo do serviço prestado, não



cabendo ao Município o fornecimento, substituição, ressarcimento ou empréstimo de quaisquer desses itens;

- 9.1.8. O prestador assume total responsabilidade pela qualidade, segurança, conservação e manutenção dos equipamentos utilizados, garantindo que sejam adequados, seguros e em perfeito estado de funcionamento;
- 9.1.9. Assegurar que os custos relacionados à aquisição, manutenção, substituição e transporte desses materiais e equipamentos estejam integralmente incluídos no valor do serviço contratado, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento;
- 9.1.10. Atestados de Capacidade Técnica: comprovem a execução anterior de serviços compatíveis;
- 9.1.11. Atender prontamente às solicitações de contato da Administração Municipal, por telefone, e-mail ou outro meio eletrônico oficial;
- 9.1.12. Manter comunicação direta e permanente com o fiscal responsável ou gestor designado, prestando informações atualizadas sobre o andamento dos serviços;
- 9.1.13. Os serviços deverão atender às normas técnicas pertinentes da ABNT, especialmente aquelas relacionadas à segurança, desempenho, resistência, utilidade e durabilidade;
- 9.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
  - 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
  - 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

## 12. DA VIGÊNCIA

- 12.1. O prazo de vigência será de até **06 (seis) meses**, contados a partir da data de início definida no termo de credenciamento, limitando-se ao período de validade do procedimento de credenciamento instituído pela Administração.
- 12.2. A participação do credenciado permanecerá válida enquanto vigente o credenciamento e desde que não haja exclusão, descredenciamento ou outro impedimento legalmente justificado.

## 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE EXECUÇÃO

- 13.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE por CREDENCIAMENTO**, com critério de seleção é o previsto no art. 79, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 13.2. Considerando a natureza jurídica e operacional do credenciamento, que visa garantir o atendimento contínuo, não exclusivo e sob demanda, adotar-se-á como critério de



- acionamento o sistema de rodízio entre os credenciados, observando-se a ordem cronológica de ingresso e a compatibilidade técnica com o serviço solicitado.
- 13.3. O rodízio de acionamento assegura a isonomia e a impessoalidade no atendimento, bem como a distribuição equilibrada das ordens de serviço, garantindo que todos os credenciados tenham oportunidade de execução, de forma justa e transparente. Essa metodologia, além de compatível com a legislação vigente, oferece eficiência operacional, previsibilidade e segurança na gestão dos serviços públicos.
- 13.4. A escolha do rodízio fundamenta-se em critérios técnicos e administrativos, sendo a forma mais adequada à realidade desta contratação, pelos seguintes motivos:
- 13.4.1. Equilíbrio na execução: impede a concentração das demandas em um único prestador, distribuindo de forma justa os serviços entre os credenciados.
  - 13.4.2. Continuidade dos serviços: reduz o risco de descontinuidade, pois, em caso de impedimento ou inexecução, outro credenciado poderá ser acionado imediatamente.
  - 13.4.3. Agilidade e transparência: o rodízio confere objetividade e celeridade ao processo, dispensando comparações pontuais e evitando disputas diretas entre os credenciados.
  - 13.4.4. Incentivo à qualidade: os prestadores são estimulados a manter bom desempenho, pontualidade e conformidade técnica, sob pena de preterição na sequência de atendimento.
  - 13.4.5. Aderência ao modelo legal: como todos os credenciados estão submetidos às mesmas condições técnicas e econômicas, o rodízio é o método mais racional, impessoal e compatível com o credenciamento.
- 13.5. O critério de rodízio encontra amparo no art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o credenciamento quando houver interesse público na ampliação da rede de prestadores sob condições uniformes, mediante critérios objetivos e impessoais de acionamento.
- 13.6. A Administração manterá registro atualizado da ordem de atendimento e da execução de cada serviço, assegurando rastreabilidade, transparência e controle. Em caso de recusa injustificada, atraso ou descumprimento contratual, será convocado o próximo prestador da lista, preservando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.
- 13.7. Dessa forma, a seleção e execução sob o sistema de credenciamento e rodízio assegura à Administração flexibilidade operacional, continuidade na manutenção dos espaços públicos, igualdade de oportunidades entre os prestadores e racionalidade administrativa, sendo o modelo mais compatível com a realidade do Município de Balsas/MA.

#### Forma de execução dos serviços

- 13.8. A execução dos serviços gerais de conservação e manutenção de espaços públicos será realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades que forem formalmente apresentadas pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Balsas/MA, durante a vigência do contrato.
- 13.9. Cada solicitação será formalizada por meio de **Ordem de Serviço**, emitida pela Secretaria demandante, contendo a descrição detalhada do serviço, o local de execução, respeitando as condições pactuadas no edital e no contrato. O credenciado somente estará obrigado a executar o serviço após o recebimento da autorização expressa da Administração, não havendo garantia de volume mínimo de serviços nem previsão fixa de quantitativo.

## 14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os valores aplicáveis ao presente credenciamento referem-se à prestação de serviços gerais de conservação e manutenção de espaços públicos e foram previamente definidos pela Administração Municipal de Balsas/MA, com base em referência oficial da Tabela SINAPI, reconhecida nacionalmente como parâmetro técnico e econômico para composição de custos de serviços. Os preços são fixos, unitários e uniformes, abrangendo todos os custos necessários à execução, tais como mão de obra, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos, ferramentas, materiais de apoio e demais despesas operacionais.
- 14.2. No ato da manifestação de interesse para credenciamento, o interessado — pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI) — deverá apresentar declaração formal de aceite integral dos valores e condições fixados pela Administração, indicando de forma objetiva os tipos de serviços ou categorias para os quais pretende se credenciar, conforme descrições técnicas constantes no edital.
- 14.3. Não serão aceitas propostas com preços divergentes, condicionadas ou com ressalvas, sendo obrigatória a adesão integral às condições e valores definidos pela Administração Municipal. Essa padronização visa garantir isonomia, transparência e equilíbrio técnico entre todos os credenciados, permitindo o controle eficiente da execução e dos pagamentos.

## 15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada,
  - 15.1.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
  - 15.1.2. No caso de Pessoa Física, cópia do documento de identidade (RG) para fins de identificação pessoal.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - 15.2.1. Prova de inscrição no Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a situação cadastral ativa do interessado;
  - 15.2.2. No caso de Microempreendedor Individual (MEI), deverá ser apresentada a comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), igualmente com situação cadastral ativa perante a Receita Federal;
  - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, comprovando possuir Inscrição Habilitada.
  - 15.2.4. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal e à Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a inexistência de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive aqueles referentes à Seguridade Social, conforme dispõe a Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
  - 15.2.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a tributos estaduais e municipais, bem como Certidão Negativa ou Positiva com



Efeitos de Negativa da Dívida Ativa, emitidas pelos respectivos órgãos fazendários competentes;

- 15.2.5.1. Caso o interessado seja considerado isento dos **tributos Municipais** relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.8. **Declaração** de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, o interessado deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
  - 15.3.1. **Certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial e termo de insolvência civil em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
  - 15.3.2. Por se tratar de pessoa física ou microempreendedor individual (MEI), fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social para fins de habilitação econômico-financeira;
- 15.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
  - 15.4.1. **Atestado(s) de capacidade técnica** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do interessado, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos.
  - 15.4.2. **Declaração** de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
    - 15.4.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima o interessado deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:



- 15.5.1. **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.2. **Declaração** de disponibilidade de materiais e ferramentas necessárias à execução dos serviços, atestando que o credenciado dispõe, por conta própria, dos materiais, equipamentos e instrumentos adequados para o desempenho das atividades contratadas, comprometendo-se a manter as condições operacionais durante toda a vigência do credenciamento.

## 16. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### Condições de Entrega

- 16.1. A execução do objeto do presente credenciamento, que consiste na prestação de serviços gerais destinados à conservação e manutenção de espaços públicos, será realizada de forma parcelada, sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Balsas/MA, durante toda a vigência do credenciamento.
- 16.2. Cada solicitação será formalizada por Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria demandante, contendo a descrição detalhada das atividades a serem executadas, o local da execução, o prazo de conclusão e eventuais condições específicas de desempenho. O acionamento dos credenciados obedecerá à sistemática de rodízio definida no edital, garantindo isonomia, transparência e distribuição equilibrada das demandas.
- 16.3. O prestador credenciado será integralmente responsável pela execução dos serviços solicitados, devendo utilizar materiais, ferramentas e equipamentos próprios, em perfeitas condições de uso, e cumprir integralmente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Todos os serviços deverão atender aos padrões técnicos da ABNT, às normas legais aplicáveis e às especificações constantes do edital e do termo de credenciamento, assegurando qualidade, durabilidade e segurança nas intervenções realizadas.
- 16.4. O início dos serviços deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração. O descumprimento injustificado do prazo poderá acarretar penalidades, conforme previsto no edital e na legislação aplicável.
- 16.5. A fiscalização da execução caberá aos servidores designados pela Administração, que acompanharão o desenvolvimento dos trabalhos, registrarão ocorrências relevantes e atestarão a conclusão dos serviços para fins de liquidação e pagamento. Compete ainda ao fiscal verificar a conformidade técnica e a qualidade da execução, podendo determinar ajustes, correções ou refações, sem ônus adicional para o Município.
- 16.6. Os serviços que não atenderem às especificações técnicas ou forem executados de forma inadequada deverão ser corrigidos ou refeitos pelo credenciado, dentro do prazo estipulado pela Administração. A persistência de falhas, atrasos ou má execução poderá ensejar advertência, suspensão ou descredenciamento, conforme as regras previstas no edital.
- 16.7. O credenciamento não garante demanda mínima de serviços nem volume fixo de solicitações, tendo caráter sob demanda, condicionado às necessidades efetivas das Secretarias Municipais e à disponibilidade orçamentária.
- 16.8. Durante a execução, o prestador deverá adotar medidas preventivas de segurança, proteger o patrimônio público, respeitar o ambiente de trabalho e cumprir as normas ambientais e trabalhistas vigentes, especialmente quando houver risco potencial decorrente da natureza da atividade executada.
- 16.9. O modelo de execução ora definido assegura eficiência administrativa, agilidade operacional e padronização dos procedimentos, promovendo a continuidade dos serviços

públicos essenciais, a preservação dos bens municipais e o uso responsável dos recursos públicos, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas de gestão pública.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

- 17.1. O prestador de serviços credenciado, deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, assumindo os riscos e responsabilidades inerentes à execução dos serviços gerais de conservação e manutenção de espaços públicos, conforme as demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Balsas/MA.
- 17.2. O prestador deverá executar as atividades com zelo, eficiência e pontualidade, observando as normas de segurança, higiene e disciplina no ambiente de trabalho, bem como preservando a integridade física dos servidores, usuários e do patrimônio público municipal.
- 17.3. É dever do credenciado atender prontamente às solicitações, determinações e orientações do gestor ou fiscal designado, prestando as informações necessárias ao acompanhamento técnico e administrativo da execução, de modo a garantir o fiel cumprimento das ordens de serviço emitidas.
- 17.4. Caso o serviço executado apresente falhas, deficiências ou não atenda às especificações técnicas, o prestador deverá corrigir, refazer ou complementar o trabalho, no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional para o Município.
- 17.5. Responder integralmente por eventuais vícios ou defeitos materiais, pessoais ou ambientais decorrentes de sua atuação, inclusive por prejuízos causados à Administração ou a terceiros, podendo o CONTRATANTE reter ou descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos prejuízos identificados.
- 17.6. Assumir total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais relacionadas à execução do contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus ou vínculos decorrentes.
- 17.7. Informar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente ou situação que comprometa a segurança, o cronograma ou a qualidade da execução, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, relatando as medidas corretivas adotadas.
- 17.8. Suspender imediatamente a execução dos serviços quando houver constatação de descumprimento das condições técnicas, risco à segurança de pessoas ou bens, ou possibilidade de dano ao patrimônio público, retomando as atividades somente após liberação formal do gestor ou fiscal responsável.
- 17.9. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas na fase de licitação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas.
- 17.10. Cumprir a legislação vigente referente à reserva de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando for o caso, conforme exigência legal e regulatória.
- 17.11. Comprovar, quando solicitado pela fiscalização contratual, o cumprimento da reserva legal de vagas mencionada na subcláusula anterior, por meio de documentos que identifiquem os empregados designados para tal fim.
- 17.12. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas, operacionais ou estratégicas obtidas em decorrência da execução do contrato, inclusive após seu encerramento.
- 17.13. Arcar com todos os custos decorrentes de eventual erro no dimensionamento de quantitativos ou valores apresentados em sua proposta, inclusive com relação a fatores



futuros e incertos, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

- 17.14. Responder integralmente por qualquer acidente ou dano sofrido por seus prepostos durante a execução contratual, especialmente no transporte, descarregamento e entrega dos materiais, sem que isso configure vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 17.15. Informar, até a assinatura do contrato, os dados completos de contato do representante legal designado para interlocução com a Administração, incluindo número de telefone fixo, celular e e-mail institucional.
- 17.16. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, os motivos que possam impedir o cumprimento do prazo, anexando, sempre que possível, documentação comprobatória.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- 18.1. Exigir o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme previsto neste instrumento.
- 18.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, especialmente quanto à execução dos serviços, observando as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas.
- 18.3. Autorizar a emissão da nota fiscal correspondente à parte incontroversa da entrega, permitindo a liquidação e o pagamento parcial, mesmo quando houver pendências pontuais, conforme as disposições da legislação vigente.
- 18.4. É responsabilidade da Administração emitir as Ordens de Serviço com a devida precisão técnica, contendo a descrição detalhada das atividades, o local de execução, o prazo de conclusão e as instruções necessárias ao correto desempenho das tarefas, bem como garantir a comunicação eficiente com os credenciados.
- 18.5. Compete ao fiscal ou gestor verificar o cumprimento das condições estabelecidas, podendo rejeitar, suspender ou determinar a correção de serviços que não atendam às especificações contratuais, às normas técnicas da ABNT ou às orientações da Administração, sem que tal medida gere direito a qualquer indenização.
- 18.6. Notificar formalmente a CONTRATADA sempre que forem constatadas irregularidades, inexecuções ou descumprimentos de obrigações contratuais, determinando as medidas corretivas cabíveis e aplicando, quando necessário, as sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente.
- 18.7. Manter a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais ao longo de toda a vigência deste instrumento, zelando pela execução adequada da prestação de serviços.
- 18.8. Prestar os esclarecimentos e informações que sejam indispensáveis à correta execução do contrato, sempre que formalmente solicitados pela CONTRATADA e relacionados diretamente ao objeto contratado.
- 18.9. Efetuar o pagamento dos itens efetivamente entregues, aceitos e atestados pela fiscalização, respeitando os prazos e condições previstos neste instrumento e nas normas legais aplicáveis.
- 18.10. Impedir que terceiros, não autorizados formalmente, assumam a execução de qualquer obrigação de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 18.11. Permitir o acesso de representantes da CONTRATADA às dependências indicadas pelas Secretarias Municipais, exclusivamente para execução, correção ou complementação dos serviços de conservação e manutenção, mediante agendamento prévio e acompanhamento obrigatório da fiscalização ou do gestor designado, garantindo segurança, controle e ordem nos locais de trabalho.
- 18.12. Rejeitar total ou parcialmente os serviços entregues em desacordo com o contrato, como no caso de divergência de modelo, ausência de nota fiscal ou falta de conformidade técnica.



- 18.13. Exigir o afastamento imediato de qualquer representante da CONTRATADA que, em razão de conduta inadequada ou desempenho incompatível com os princípios da Administração Pública, comprometa a boa execução do contrato.
- 18.14. Isentar-se de qualquer responsabilidade por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, mesmo que relacionadas à execução do objeto, inclusive em caso de danos resultantes de atos ou omissões da empresa ou de seus prepostos.
- 18.15. Aplicar as penalidades previstas em contrato e adotar as medidas legais cabíveis, inclusive a rescisão contratual, em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## 19. MODELO DE GESTÃO CONTRATO

- 19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 19.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 19.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

- 19.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

- 19.15. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 19.16. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.17. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 19.18. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 19.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



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

#### **Fiscalização Administrativa**

- 19.21. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 19.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

- 19.23. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 19.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 19.25. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 19.26. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 19.27. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 19.28. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 19.29. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Balsas deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE

**Unidade Orçamentária:** 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE

**Ação**

Função: 12

Sbfunção: 361

Programa: 0081

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-058

12.361.0081.2-058 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:** 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE**Unidade Orçamentária:** 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE**Ação**

Função: 12

Sbfunção: 361

Programa: 0811

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-063

12.361.0811.2-063 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:** 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE**Unidade Orçamentária:** 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE**Ação**

Função: 12

Sbfunção: 365

Programa: 0086

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-066

12.365.0086.2-066 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CRECHE - MDE

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física

**Fonte de Recursos:** 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE**Unidade Orçamentária:** 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE**Ação**

Função: 12

Sbfunção: 365

Programa: 0086

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-066

12.365.0086.2-066 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CRECHE - MDE

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:** 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE

**Unidade Orçamentária:** 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE

**Ação**

Função: 12

Sbfunção: 361

Programa: 0081

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-058

12.361.0081.2-058 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:** 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BALSAS - MDE

**Unidade Orçamentária:** 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MDE

**Ação**

Função: 12

Sbfunção: 361

Programa: 0081

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-063

12.361.0811.2-063 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

**Fonte de Recursos:** 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS- FMAS

**Unidade Orçamentária:** 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Ação**

Função: 08

Sbfunção: 244

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-026

08.244.0062.2-026- BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, CRAS E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS- FMAS

**Unidade Orçamentária:** 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Ação**

Função: 08

Sbfunção: 244

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper.Especial:2-026

08.244.0062.2-026- BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, CRAS E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS- FMAS

**Unidade Orçamentária:** 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Ação**

Função: 08

Sbfunção: 244

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-025

08.244.0062.2-025- BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MEDIA ALTA COMPLEXIDADE, CREAS E CASA ABRIGO

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BALSAS- FMAS

**Unidade Orçamentária:** 06- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Ação**

Função: 08

Sbfunção: 244

Programa: 0062

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-025

08.244.0062.2-025- BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MEDIA ALTA COMPLEXIDADE, CREAS E CASA ABRIGO

**Natureza da Despesa:**

**3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física**

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS



**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

**Unidade Orçamentária:** 04- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**Ação**

Função: 04

Sbfunção: 122

Programa: 0041

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-012

04.122.0041.2-012- MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E DA JSM

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

**Unidade Orçamentária:** 04- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**Ação**

Função: 04

Sbfunção: 122

Programa: 0041

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-012

04.122.0041.2-012- MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E DA JSM

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

**Unidade Orçamentária:** 12- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS

**Ação**

Função: 15

Sbfunção: 452

Programa: 0005

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-082

15.452.0005.2-082- MANUTENÇÃO DA SEC. DE INFRAESTRUTURA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

**Unidade Orçamentária:** 12- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS

**Ação**

Função: 15

Sbfunção: 452

Programa:  
 Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-082  
 15.452.0005.2-082- MANUTENÇÃO DA SEC. DE INFRAESTRUTURA  
**Natureza da Despesa:**  
**3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica  
**Fonte de Recursos:**  
 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS  
**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10  
 Sbfunção:122  
 Programa: 0071  
 Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-038  
 10.122.0071.2-038- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE  
**Natureza da -Despesa:**  
 3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física  
**Fonte de Recursos:**  
 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS  
**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10  
 Sbfunção: 122  
 Programa:0071  
 Projeto/Atividade/Oper.Especial:2-038  
 10.122.0071.2-038- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE  
**Natureza da Despesa:**  
**3.3.90.39.00.00** Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica  
**Fonte de Recursos:**  
 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos  
 1 605 Assistência financeira da União destinada à complementação dos pisos salariais para profissionais da enfermagem

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS  
**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10  
 Sbfunção: 301  
 Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-046

10.301.0072.2-046- CENTRO DE REABILITAÇÃO- CER II

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-046

10.301.0072.2-046- CENTRO DE REABILITAÇÃO- CER II

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenções das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-044

10.301.0072.2-044- MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FMS

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-044

10.301.0072.2-044- MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FMS

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenções das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1 605 Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-043

10.301.0072.2-043-MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 659 Outros Recursos Vinculados à Saúde

1 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção:301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial:2-043

10.301.0072.2-043- MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 1009

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-054

10.301.1009.2-054- MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL- CAPS

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa:1009

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-054

10.301.1009.2-054- MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1 631 Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção:301

Programa: 1013

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-056

10.301.1013.2-056- MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO/ HBU-UPA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção:301

Programa: 1013

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-056

10.301.1013.2-056- MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO/ HBU-UPA

**Natureza da Despesa:**

**3.3.90.39.00.00** Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1 601 Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde

1 605 Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem

1 621 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

1 632 Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção:301

Programa: 1013

Projeto/Atividade/Oper.Especial:2-056

10.301.1013.2-056- MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO/HBU-UPA

**Natureza da Despesa:**

**3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa:0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-040

10.031.0072.2-040- MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA

**Natureza da Despesa:**

**3.3.90.90.36.00.00-** Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não vinculados de Impostos

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS

**Ação**

Função:10

Sbfunção:301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-040

10.031.0072.2-040- MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não vinculados de Impostos

1 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes do Governo Federal- Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS**Unidade Orçamentária:** 07- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BALSAS-FMS**Ação**

Função: 10

Sbfunção: 301

Programa: 0072

Projeto/Atividade/Oper.Especial:

10.301.0072.2-046- CENTRO DE REABILITAÇÃO- CER II

**Natureza da Despesa:**

3.3.90.36.00.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

**Fonte de Recursos:**

1 500 Recursos não vinculados de Impostos

**21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 21.1. O recebimento dos serviços objeto deste credenciamento será realizado de forma provisória e imediata após a conclusão de cada atividade, mediante verificação presencial pelo fiscal ou gestor designado, com o objetivo de confirmar a execução conforme as especificações técnicas, prazos e condições definidas na Ordem de Serviço. Esse registro inicial visa garantir que o trabalho executado esteja de acordo com o solicitado e apresente condições adequadas de qualidade e segurança.
- 21.2. O ateste provisório será efetuado no local de execução dos serviços, dentro do horário de expediente das Secretarias Municipais (das 8h às 17h), sendo o prestador integralmente responsável por comparecer no local designado, portar os materiais, ferramentas e equipamentos próprios e assegurar a conclusão do serviço em condições de pleno funcionamento e conservação.
- 21.3. A Administração poderá recusar parcial ou integralmente os serviços executados, caso sejam constatadas falhas técnicas, má qualidade, descumprimento de prazos, ausência de padrões de segurança ou desconformidade com o solicitado. Nesses casos, o credenciado deverá refazer ou corrigir integralmente as pendências no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus adicional ao Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.
- 21.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação técnica da conformidade, eficiência e qualidade dos serviços, podendo envolver vistoria conjunta entre o gestor e o fiscal designado, com emissão de Termo de Recebimento Definitivo, atestando a execução plena e satisfatória da atividade.



- 21.5. Caso se faça necessária a realização de diligências complementares para atestar o cumprimento integral dos requisitos contratuais, o prazo para aceite definitivo poderá ser prorrogado justificadamente por igual período, garantindo que a verificação seja conduzida de maneira criteriosa e alinhada aos padrões exigidos.
- 21.6. A Administração poderá requisitar relatórios, registros fotográficos ou outros documentos comprobatórios das atividades realizadas, sempre que houver necessidade de evidenciar a conformidade técnica dos serviços, especialmente em intervenções que envolvam áreas de risco, equipamentos públicos sensíveis ou instalações de uso coletivo.
- 21.7. Em havendo divergências quanto à execução, qualidade ou quantidade de serviços prestados, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a liquidação e o pagamento proporcional apenas das partes incontroversas, até que as inconsistências sejam devidamente sanadas e atestadas.
- 21.8. O período destinado à correção de falhas ou reexecução de serviços não será computado para fins de aceite definitivo, cabendo ao prestador realizar os ajustes necessários dentro do prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.
- 21.9. O aceite provisório ou definitivo dos serviços não exime o credenciado de suas responsabilidades civis, técnicas e operacionais, especialmente quanto à segurança, durabilidade e conformidade dos trabalhos executados, devendo observar integralmente as normas regulamentadoras aplicáveis como ABNT, bem como as orientações expedidas pela Administração Municipal de Balsas/MA.

## **22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

- 22.1. Considera-se infração administrativa o descumprimento, pelo fornecedor credenciado, de obrigações assumidas no âmbito deste credenciamento, incluindo, mas não se limitando a:
  - 22.1.1. Inexecução parcial injustificada das ordens de fornecimento emitidas pela Administração;
  - 22.1.2. Inexecução parcial que resulte em prejuízo significativo ao funcionamento dos serviços públicos ou aos interesses da coletividade;
  - 22.1.3. Inexecução total de fornecimento solicitado, sem justificativa plausível;
  - 22.1.4. Atraso injustificado na entrega dos materiais ou equipamentos, fora do prazo estabelecido;
  - 22.1.5. Apresentação de documentação falsa ou declaração inverídica durante a fase de credenciamento ou execução do fornecimento;
  - 22.1.6. Prática de fraude, simulação ou ocultação de informações relevantes no cumprimento das obrigações;
  - 22.1.7. Conduta inidônea ou prática de atos lesivos à Administração Pública;
  - 22.1.8. Prática de atos tipificados como lesivos pela legislação vigente.
- 22.2. O cometimento das infrações acima sujeitará o fornecedor credenciado, conforme a gravidade e natureza da infração, às seguintes sanções administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa:
  - 22.2.1. Advertência, nos casos de infrações formais ou inexecuções parciais, quando não se justificar penalidade mais gravosa;
  - 22.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nas hipóteses de inexecução total, prejuízo grave ao interesse público, ou reincidência de descumprimento, quando não cabível penalidade mais severa;
  - 22.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou participar de credenciamentos, quando constatadas práticas fraudulentas, atos dolosos, ou condutas lesivas graves;



- 22.2.4. Multas administrativas, nas seguintes modalidades:
- 22.2.4.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10 (dez) dias, aplicada sobre o valor da ordem de fornecimento inadimplida, em caso de atraso na entrega, sem justificativa;
  - 22.2.4.2. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia sobre o valor estimado do item não fornecido, limitada a 2% (dois por cento), em caso de descumprimento de prazos para apresentação de garantias ou substituições.
    - 22.2.4.2.1. O atraso superior a 10 (dez) dias poderá ensejar a exclusão do fornecedor credenciado, com registro da penalidade nos cadastros federais.
- 22.3. A aplicação de sanções não isenta o fornecedor credenciado da obrigação de reparar integralmente eventuais danos causados à Administração Pública, direta ou indiretamente.
- 22.4. As penalidades poderão ser aplicadas de forma cumulativa com a multa, conforme gravidade e reincidência da infração.
- 22.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação formal.
- 22.6. As multas impostas poderão ser descontadas de valores pendentes de pagamento ao fornecedor ou da garantia prestada, se houver. Caso os valores não sejam suficientes, a Administração poderá promover cobrança administrativa ou judicial.
- 22.7. Antes do envio da cobrança à via judicial, será facultada a quitação voluntária da multa no prazo de 14 (quatorze) dias, contados da notificação.
- 22.8. O processo de aplicação de sanções será conduzido por comissão ou agente designado, com registro de todas as etapas e decisões, assegurando transparência e legalidade.
- 22.9. Para fins de dosimetria da sanção, serão considerados:
- 22.9.1. a natureza e a gravidade da infração;
  - 22.9.2. as circunstâncias do caso concreto;
  - 22.9.3. a reincidência ou histórico do fornecedor;
  - 22.9.4. o prejuízo causado à Administração Pública;
  - 22.9.5. a existência ou não de programa de integridade implementado.
- 22.10. Infrações administrativas que também caracterizem atos lesivos previstos em outras normas serão apuradas de forma conjunta, mediante processo legal específico.
- 22.11. Poderá haver desconsideração da personalidade jurídica, caso comprovado abuso de direito, fraude, simulação ou uso da empresa para encobrir condutas ilícitas. Nesses casos, a sanção poderá ser estendida a sócios, administradores ou empresas coligadas.
- 22.12. A Administração deverá registrar as penalidades aplicadas no CEIS e no CNEP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme regulamentação do Poder Executivo Federal.
- 22.13. As sanções de impedimento e de inidoneidade são passíveis de reabilitação, mediante pedido fundamentado, observando os requisitos legais e comprovação da superação dos motivos que deram causa à penalidade.
- 22.14. Débitos decorrentes de penalidades impostas poderão ser compensados com créditos eventualmente existentes do credenciado junto à Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente.

## 23. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 23.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

- 23.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 23.2.1. o prazo de validade;
  - 23.2.2. a data da emissão;
  - 23.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 23.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 23.2.5. o valor a pagar; e
  - 23.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 23.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 23.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 23.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 23.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 23.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 23.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 23.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 23.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 23.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 23.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 23.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Balsas - MA, 15 de outubro de 2025.



Elaborado pela representante da Equipe de Planejamento:

---

**Mariane da Silva Alves**  
Equipe de Planejamento da contratação

Aprovado e autorizado pelo Órgão Gerenciador:

---

**Diego Silva Scherer**  
Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária

## ANEXO II

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO n.º 16/2025

#### MODELO DE MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Balsas/MA  
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos  
Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/MA  
CEP N.º 65800-000  
E-mail: cplbalsas2017@gmail.com



**ASSUNTO: Manifestação de Intenção de Credenciamento**

Eu, **[nome completo]**, representante legal da empresa **[razão social]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[número do CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, venho, respeitosamente, manifestar a intenção de me credenciar para o fornecimento de **[...]**, conforme as disposições contidas no Edital de Credenciamento n.º **[...]** e no respectivo Termo de Referência.

**Encaminho, junto a esta, a documentação exigida para análise e eventual habilitação.**

**Declaro expressamente que:**

1. Estou ciente e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
2. Aceito integralmente os preços de referência definidos com base na Tabela SINAPI, conforme justificativas constantes nos itens 3 e 4 do Termo de Referência.

**OBSERVAÇÃO:** A Manifestação de Interesse deverá ser acompanhada de planilha detalhada contendo os itens para os quais o interessado deseja se credenciar, com indicação expressa dos respectivos códigos e descrições constantes na Tabela SINAPI, observada a última versão oficialmente publicada pela Caixa Econômica Federal.

| Nº | CÓDIGO SINAPI | DESCRIÇÃO DO ITEM (CONFORME TABELA SINAPI) | UNIDADE DE MEDIDA |
|----|---------------|--------------------------------------------|-------------------|
| 1  | ...           | ...                                        | ...               |
| 2  | ...           | ...                                        | ...               |
| 3  | ...           | ...                                        | ...               |

Nestes termos, reitero minha intenção de credenciamento e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

**[Nome do Representante Legal]**

Cargo: **[Cargo do Representante]**

Empresa: **[Razão Social]**

CNPJ: **[Número do CNPJ]**

Telefone: **[Número para Contato]**

E-mail: **[Endereço Eletrônico]**

Data: **[dd/mm/aaaa]**

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

## ANEXO III

## DECLARAÇÃO CONJUNTA

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO n.º 16/2025

Processo Administrativo n.º .../...

... [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., com sede na ..., neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). ..., portador(a) do CPF nº ..., **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de credenciamento instaurado pela Prefeitura Municipal de Balsas/MA, que:

- 1 **Tomou conhecimento** de todas as informações necessárias e das condições locais para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, conforme previsto no edital e seus anexos.
- 2 **Está ciente e concorda** com todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº \_\_\_/2025 e seus anexos, inclusive com os preços de referência fixados com base na Tabela SINAPI, aplicáveis de forma uniforme a todos os credenciados.
- 3 **Reconhece que o credenciamento não gera direito à contratação mínima ou máxima**, sendo a execução condicionada à demanda da Administração e à disponibilidade orçamentária, nos termos definidos no edital.
- 4 **Declara que os valores estabelecidos para a contraprestação** são suficientes para cobrir integralmente os custos operacionais e os encargos trabalhistas previstos na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes à época da proposta.
- 5 **Atende plenamente aos requisitos de habilitação**, assumindo integral responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados, conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 6 **Cumprir as exigências legais de reserva de cargos** para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas específicas.
- 7 **Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, nem menor de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 8 **Declara a disponibilidade de materiais e ferramentas** necessárias à execução dos serviços, atestando que o credenciado dispõe, por conta própria, dos materiais, equipamentos e instrumentos adequados para o desempenho das atividades contratadas, comprometendo-se a manter as condições operacionais durante toda a vigência do credenciamento.
- 9 **Não possui empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado**, observando rigorosamente os princípios da dignidade da pessoa humana e da valorização do trabalho, conforme os incisos III e IV do art. 1º e o inciso III do art. 5º da Constituição Federal.



Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração para todos os fins legais.

Local, ... de ... de ...

\_\_\_\_\_  
... (Razão Social)

CNPJ n.º ...

... (Representante legal)

CPF n.º ...

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

**ANEXO IV****MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO****TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº .../2025**

Aos ... dias do mês de ... do ano ..., a PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS/MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na Rua ..., Centro, Balsas/MA, CEP nº ..., neste por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA**, gerenciadora do credenciamento, representada pelo seu titular Sr(a). ..., nomeado(a) pela Portaria n.º ... de ... de ... de 20..., publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, Edição n.º ..., portador(a) da carteira de identidade n.º ..., inscrito(a) no CPF n.º ..., doravante denominada **CREDENCIANTE**, e a empresa ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na ..., neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr(a). ..., inscrito(a) no CPF nº ..., doravante denominada **CREDENCIADA**, firmam o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, nos seguintes termos.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

O presente termo tem por objeto o Chamamento Público para Credenciamento de pessoas físicas ou Microempreendedores Individuais (MEI), **para prestação de serviços gerais, objetivando a conservação e manutenção de espaços públicos**, com a finalidade de atender as necessidades das secretarias municipais de Balsas/MA, conforme condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº .../2025 e na manifestação de interesse apresentada pela credenciada, sobre os preços da Tabela SINAPI, versão mais recente publicada pela Caixa Econômica Federal.

**Subcláusula primeira** – Os itens a serem eventualmente fornecidos, com suas respectivas descrições e códigos, estão listados no Anexo VI do Edital de Credenciamento, servindo de referência para composição das Ordens de Fornecimento.

**Subcláusula segunda** - As Ordens de serviços emitidas pela Administração levarão em consideração a versão vigente da Tabela SINAPI na data da emissão de cada ordem, respeitado o valores fixos pactuado neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**Subcláusula primeira** – O presente termo terá vigência de 06 (seis) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nas formas e limites dispostos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que as condições se mantenham vantajosas à Administração e haja interesse público devidamente justificado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTES(S)**

O órgão gerenciador do Credenciamento será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA**.

**Subcláusula primeira** - Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do Credenciamento:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ...
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ...

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS****PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ nº 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197



**Subcláusula primeira** – A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço pela Administração, na qual constarão as atividades a serem realizadas, suas especificações técnicas, locais de execução e prazos de conclusão.

**Subcláusula segunda** - A convocação dos prestadores credenciados será feita em **sistema de rodízio**, observando-se a ordem cronológica de credenciamento e o histórico de cumprimento das solicitações anteriores, de modo a assegurar distribuição equilibrada e impessoal entre os participantes.

**Subcláusula terceira** - Os serviços deverão ser executados com observância às normas técnicas da ABNT, legislações específicas e demais requisitos constantes do Termo de Referência, empregando materiais, ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, devidamente identificados e adequados à finalidade contratual.

**Subcláusula quarta** - A Administração não se obriga a contratar quantidade mínima ou máxima de serviços, ficando a execução vinculada à efetiva necessidade administrativa e à disponibilidade orçamentária do Município durante a vigência do credenciamento.

**Subcláusula quinta** - Cada Ordem de Serviço emitida pela Administração deverá conter, no mínimo:

- a. a descrição detalhada das atividades a serem executadas;
- b. a quantidade de serviços ou unidades contratadas;
- c. o local e o prazo de execução;
- d. o valor total correspondente, calculado conforme os preços credenciados;
- e. a identificação do processo administrativo de credenciamento que deu origem à execução.

**Subcláusula sexta** - O início da execução deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria demandante ou pelo setor competente, observadas as condições técnicas e operacionais previamente estabelecidas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**Subcláusula primeira** - Os preços de referência adotados serão aqueles constantes na Tabela SINAPI, vigente na data da emissão da respectiva Ordem de Serviços, conforme previsto no Termo de Referência.

**Subcláusula segunda** - O pagamento será efetuado exclusivamente com base nas entregas efetivamente realizadas, atestadas por servidor designado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal regular e em conformidade com as exigências legais vigentes.

**Subcláusula terceira** - No caso de atraso no pagamento por parte da Administração, incidirá atualização monetária conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, entre o termo final do prazo de pagamento e a data do efetivo crédito.

**Subcláusula quarta** - Estão incluídos nos preços todos os encargos e tributos necessários a prestação de serviços, não sendo admitido nenhum acréscimo posterior.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO**

**Subcláusula primeira** - Por solicitação da credenciada, mediante requerimento formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Subcláusula segunda** - Por iniciativa da Administração, nos casos de:

- I) Descumprimento de obrigações;
- II) Inexecução total ou parcial dos serviços;

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197



**III) Prática de atos lesivos à Administração Pública.**

§1º. Será garantido à credenciada o contraditório e a ampla defesa, conforme o art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Subcláusula primeira** – Comete infração administrativa o serviço que:

- a) Der causa à inexecução parcial do serviço;
- b) Der causa à inexecução parcial do serviço que resulte em grave prejuízo à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do serviço;
- d) Retardar a execução ou a entrega do objeto fornecido sem justificativa plausível;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução do serviço;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do serviço;
- g) Agir de forma inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto na legislação vigente.

**Subcláusula segunda** – As infrações acima mencionadas sujeitam o serviço às seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do fornecimento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:
  - a. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - b. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do serviço por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - i. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do fornecimento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**Subcláusula terceira** – O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a administração a rescindir o serviço por descumprimento ou execução irregular de suas cláusulas.

**Subcláusula quarta** – A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a obrigação do prestador de serviço de reparar integralmente eventuais danos causados a Administração Pública.

**Subcláusula quinta** – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**Subcláusula sexta** – Antes da aplicação da multa, será assegurado o direito de defesa ao fornecedor

no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

**Subcláusula sétima** – Caso as multas e indenizações superem o valor devido ao prestador, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

**Subcláusula oitava** – Antes do encaminhamento da cobrança à via judicial, a multa poderá ser quitada administrativamente no prazo de 14 (quatorze) dias, contados do recebimento da notificação da autoridade competente.

**Subcláusula nona** – A aplicação das sanções será conduzida por meio de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

**Subcláusula décima** – Para aplicação das sanções, serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As circunstâncias do caso concreto;
- c) Os fatores agravantes ou atenuantes;
- d) Os prejuízos causados a Administração Pública;
- e) A existência de programas de integridade implementados pelo fornecedor.

**Subcláusula décima primeira** – Infrações administrativas que também sejam caracterizadas como atos lesivos pela legislação vigente serão apuradas e julgadas conjuntamente, conforme procedimento legal aplicável.

**Subcláusula décima segunda** – A personalidade jurídica do prestador poderá ser desconsiderada nos casos de abuso de direito para facilitar ou dissimular a prática de infrações, sendo as sanções estendidas aos administradores e sócios que possuam poderes de gestão, bem como a empresas coligadas ou sucessoras, sempre respeitado o direito à ampla defesa.

**Subcláusula décima terceira** – A Administração Pública deverá informar e manter atualizados os registros de sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a aplicação da penalidade.

**Subcláusula décima quarta** – As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.

**Subcláusula décima quinta** – Débitos do prestador, resultantes de multas ou indenizações, poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração Pública no âmbito do mesmo instrumento ou de outros instrumentos equivalentes celebrados entre as partes, nos termos da regulamentação vigente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

**Subcláusula primeira** – A Credenciada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, assumindo os riscos e despesas necessários para os adequados serviço solicitados, conforme as demandas da Administração.

**Subcláusula segunda** – Atender, de forma tempestiva e eficaz, às solicitações e determinações do Fiscal ou Gestor do Contrato e da autoridade competente, prestando as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento técnico da execução do fornecimento.

**Subcláusula terceira** – Realizar, às suas expensas e no prazo determinado pela fiscalização, a substituição, correção ou retirada de quaisquer itens entregues com vícios, defeitos ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou condições contratuais.

**Subcláusula quarta** – Responder integralmente por eventuais vícios ou defeitos nos serviços entregues, bem como danos causados à Administração ou a terceiros, podendo o Credenciante reter ou descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos prejuízos identificados.

**Subcláusula quinta** – Responder integralmente por eventuais vícios ou defeitos materiais, pessoais ou ambientais decorrentes de sua atuação, inclusive por prejuízos causados à Administração ou a terceiros, podendo o CONTRATANTE reter ou descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos prejuízos identificados.

**Subcláusula sexta** – Informar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente ou situação que comprometa a segurança, o cronograma ou a qualidade da execução, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, relatando as medidas corretivas adotadas.

**Subcláusula sétima** – Suspender imediatamente a execução dos serviços quando houver constatação de descumprimento das condições técnicas, risco à segurança de pessoas ou bens, ou possibilidade de dano ao patrimônio público, retomando as atividades somente após liberação formal do gestor ou fiscal responsável.

**Subcláusula oitava** – Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas na fase de licitação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas.

**Subcláusula nona** – Cumprir a legislação vigente referente à reserva de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando for o caso, conforme exigência legal e regulatória.

**Subcláusula décima** – Comprovar, quando solicitado pela fiscalização contratual, o cumprimento da reserva legal de vagas mencionada na subcláusula anterior, por meio de documentos que identifiquem os empregados designados para tal fim.

**Subcláusula décima primeira** – Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas, operacionais ou estratégicas obtidas em decorrência da execução do contrato, inclusive após seu encerramento.

**Subcláusula décima segunda** – Arcar com todos os custos decorrentes de eventual erro no dimensionamento de quantitativos ou valores apresentados em sua proposta, inclusive com relação a fatores futuros e incertos, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

**Subcláusula décima terceira** – Responder integralmente por qualquer acidente ou dano sofrido por seus prepostos durante a execução contratual, especialmente no transporte, descarregamento e entrega dos materiais, sem que isso configure vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**Subcláusula décima quarta** – Informar, até a assinatura do contrato, os dados completos de contato do representante legal designado para interlocução com a Administração, incluindo número de telefone fixo, celular e e-mail institucional.

**Subcláusula décima quinta** – Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, os motivos que possam impedir o cumprimento do prazo, anexando, sempre que possível, documentação comprobatória.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**Subcláusula primeira** – Exigir o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme previsto neste instrumento.

**Subcláusula segunda** – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, especialmente quanto à execução dos serviços, observando as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197



**Subcláusula terceira** – Autorizar a emissão da nota fiscal correspondente à parte incontroversa da entrega, permitindo a liquidação e o pagamento parcial, mesmo quando houver pendências pontuais, conforme as disposições da legislação vigente.

**Subcláusula quarta** – É responsabilidade da Administração emitir as Ordens de Serviço com a devida precisão técnica, contendo a descrição detalhada das atividades, o local de execução, o prazo de conclusão e as instruções necessárias ao correto desempenho das tarefas, bem como garantir a comunicação eficiente com os credenciados.

**Subcláusula quinta** – Compete ao fiscal ou gestor verificar o cumprimento das condições estabelecidas, podendo rejeitar, suspender ou determinar a correção de serviços que não atendam às especificações contratuais, às normas técnicas da ABNT ou às orientações da Administração, sem que tal medida gere direito a qualquer indenização.

**Subcláusula sexta** – Notificar formalmente a CONTRATADA sempre que forem constatadas irregularidades, inexecuções ou descumprimentos de obrigações contratuais, determinando as medidas corretivas cabíveis e aplicando, quando necessário, as sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente.

**Subcláusula sétima** – Manter a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais ao longo de toda a vigência deste instrumento, zelando pela execução adequada da prestação de serviços.

**Subcláusula oitava** – Prestar os esclarecimentos e informações que sejam indispensáveis à correta execução do contrato, sempre que formalmente solicitados pela CONTRATADA e relacionados diretamente ao objeto contratado.

**Subcláusula nona** – Efetuar o pagamento dos itens efetivamente entregues, aceitos e atestados pela fiscalização, respeitando os prazos e condições previstos neste instrumento e nas normas legais aplicáveis.

**Subcláusula décima** – Impedir que terceiros, não autorizados formalmente, assumam a execução de qualquer obrigação de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

**Subcláusula décima primeira** – Permitir o acesso de representantes da CONTRATADA às dependências indicadas pelas Secretarias Municipais, exclusivamente para execução, correção ou complementação dos serviços de conservação e manutenção, mediante agendamento prévio e acompanhamento obrigatório da fiscalização ou do gestor designado, garantindo segurança, controle e ordem nos locais de trabalho.

**Subcláusula décima segunda** – Rejeitar total ou parcialmente os serviços entregues em desacordo com o contrato, como no caso de divergência de modelo, ausência de nota fiscal ou falta de conformidade técnica.

**Subcláusula décima terceira** – Exigir o afastamento imediato de qualquer representante da CONTRATADA que, em razão de conduta inadequada ou desempenho incompatível com os princípios da Administração Pública, comprometa a boa execução do contrato.

**Subcláusula décima quarta** – Isentar-se de qualquer responsabilidade por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, mesmo que relacionadas à execução do objeto, inclusive em caso de danos resultantes de atos ou omissões da empresa ou de seus prepostos.

**Subcláusula décima quinta** Aplicar as penalidades previstas em contrato e adotar as medidas legais cabíveis, inclusive a rescisão contratual, em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DA ADEÇÃO E COMPROMISSOS DECORRENTES DO EDITAL DE**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

Praça Prof. Joca Rego, Centro, Balsas/Maranhão | 65800-000  
CNPJ n.º 06.441.430/0001-25 | Contato: (99) 3541-2197





**ANEXO VI**

**TABELA DE REFERÊNCIA SINAPI**

**TABELA DE REFERÊNCIA SINAPI – SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA  
CONSTRUÇÃO CIVIL**

Razão Social  
CNPJ:

Obra  
CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS

Bancos  
SINAPI - 08/2025 - Bahia

B.D.I.  
0,0%

Encargos Sociais  
Desonerado: embutido nos  
preços unitário dos insumos de  
mão de obra, de acordo com as  
bases.

Orçamento Sintético

| Item | Código | Banco  | Descrição                                                                   | Und | Quant. | Valor Unit | Valor Unit<br>com BDI | Total        | Peso (%) |
|------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|--------|------------|-----------------------|--------------|----------|
| 1    |        |        | CREDENCIAMENTO                                                              |     | 1      |            | 8.440.968,00          | 8.440.968,00 | 100,00 % |
| 1.1  | 88309  | SINAPI | PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                        | H   | 41280  | 30,92      | 30,92                 | 1.276.377,60 | 15,12 %  |
| 1.2  | 88242  | SINAPI | AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                            | H   | 30240  | 23,45      | 23,45                 | 709.128,00   | 8,40 %   |
| 1.3  | 88310  | SINAPI | PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                          | H   | 20160  | 32,59      | 32,59                 | 657.014,40   | 7,78 %   |
| 1.4  | 100301 | SINAPI | AJUDANTE DE PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                              | H   | 20160  | 25,26      | 25,26                 | 509.241,60   | 6,03 %   |
| 1.5  | 88264  | SINAPI | ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                     | H   | 12480  | 31,30      | 31,30                 | 390.624,00   | 4,63 %   |
| 1.6  | 88247  | SINAPI | AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                         | H   | 12480  | 23,80      | 23,80                 | 297.024,00   | 3,52 %   |
| 1.7  | 88262  | SINAPI | CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                           | H   | 41280  | 30,49      | 30,49                 | 1.258.627,20 | 14,91 %  |
| 1.8  | 88239  | SINAPI | AJUDANTE DE CARPINTEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                         | H   | 20160  | 23,23      | 23,23                 | 468.316,80   | 5,55 %   |
| 1.9  | 88267  | SINAPI | ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS<br>COMPLEMENTARES             | H   | 12480  | 30,20      | 30,20                 | 376.896,00   | 4,47 %   |
| 1.10 | 88248  | SINAPI | AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS<br>COMPLEMENTARES | H   | 12480  | 22,84      | 22,84                 | 285.043,20   | 3,38 %   |
| 1.11 | 88325  | SINAPI | VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                      | H   | 7680   | 23,45      | 23,45                 | 180.096,00   | 2,13 %   |
| 1.12 | 88317  | SINAPI | SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                        | H   | 7680   | 36,54      | 36,54                 | 280.627,20   | 3,32 %   |
| 1.13 | 88269  | SINAPI | GESSEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                        | H   | 12480  | 30,71      | 30,71                 | 383.260,80   | 4,54 %   |
| 1.14 | 90776  | SINAPI | ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                               | H   | 20160  | 36,84      | 36,84                 | 742.694,40   | 8,80 %   |
| 1.15 | 90780  | SINAPI | MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                 | H   | 12480  | 50,16      | 50,16                 | 625.996,80   | 7,42 %   |

|               |              |
|---------------|--------------|
| Total sem BDI | 8.440.968,00 |
| Total do BDI  | 0,00         |
| Total Geral   | 8.440.968,00 |

Razão Social  
CNPJ:

---

Paulo Victor de Souza Peixoto  
Setor de Engenharia