



TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2026

INEXIGIBILIDADE 025/2026

CREDENCIAMENTO 004/2026

Termo de Credenciamento Nº 024/2026

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E A EMPRESA HIDRAUMAC LTDA, PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES À FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS.

Termo de Credenciamento que entre si celebram o Município de Formiga, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Laércio dos Reis Gomes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 761.371.396-20 e R.G. n.º: MG 3.863.304 SSP/MG, neste ato denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa Hidraumac Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 42.518.248/0001-99, estabelecida à Rua Vereador João Correia da Costa, nº 155, bairro Planalto, Formiga – MG CEP 35.574-816, através de seu representante legal, Sr. **Kaio César Breda de Melo**, inscrito no C.P.F. sob o n.º: 088.345.796-23 e portador da Carteira de Identidade n.º: MG16.224.009, denominada CONTRATADA, considerando a homologação, o objeto da Licitação de que trata o Edital de Credenciamento nº 006/2025 cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES À FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **termo de credenciamento** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

11. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES À FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS.

12. Os serviços compreenderão atividades de manutenção em diferentes sistemas e componentes dos veículos, abrangendo, entre outros, serviços de mecânica geral, elétrica automotiva, hidráulica, suspensão, freios, diagnóstico eletrônico, manutenção de motores, transmissão e demais intervenções necessárias ao pleno funcionamento da frota municipal.



13. O credenciamento abrangerá serviços destinados a diversas categorias de veículos e equipamentos, incluindo motocicletas, veículos leves, veículos semipesados, veículos pesados, máquinas pesadas e equipamentos correlatos utilizados pelas secretarias municipais.

14. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, em conforme as necessidades apresentadas pelas secretarias municipais, mediante autorização prévia da Administração e observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta minuta.

1.4.1. Ressalta-se que as quantidades estimadas constantes neste Termo de Credenciamento configuram mera expectativa de consumo, não gerando direito à contratação integral, uma vez que a execução se dará sob demanda e em sistema de rodízio entre todos os credenciados, conforme critérios definidos no edital de credenciamento.

15. A remuneração dos serviços será realizada com base em hora técnica, conforme tabela orçamentária de referência adotada pela Administração, observando-se os parâmetros definidos no edital e nos instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento.

1.5.1. Para os itens cujo a unidade referem-se a unidade de serviço, os pagamentos serão realizados conforme a execução dos serviços.

1.6. A seguir consta tabela com os itens que compõe o objeto, seus descritivos, quantidades.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
32	600663434	Serviço de reparo em mangueiras hidráulicas de alta e média pressão, em caminhões, tratores e demais veículos pesados.	HS	2000	R\$149,00	R\$298.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Serão formalizados Termos de Credenciamento para fins de habilitação e vinculação dos interessados ao procedimento, os quais não possuem natureza contratual.

2.1.1. Dessa forma, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, a formalização da relação jurídica decorrente da execução do objeto dar-se-á por meio de instrumento substitutivo de contrato, qual seja, a nota de empenho da despesa, a qual será suficiente para respaldar a execução e o pagamento das obrigações assumidas.

2.1.2. Tal procedimento encontra respaldo no princípio da eficiência e da desburocratização administrativa, sendo aplicável especialmente em contratações padronizadas, de execução imediata ou de menor complexidade, garantindo maior celeridade à gestão pública sem prejuízo da segurança jurídica, do controle e da adequada formalização dos atos administrativos.

2.2. O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação oficial à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando obrigado a concluir os serviços já em andamento na data do pedido.

2.4. A Administração poderá promover o descredenciamento de ofício nas hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas, aplicação de sanções restritivas, ou quando verificada a perda das condições de habilitação exigidas no Edital, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1.1.** Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço.
- 3.1.2.** Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas no Edital.
- 3.1.3.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.
- 3.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 3.1.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 3.1.6.** Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações do Edital.
- 3.1.7.** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- 3.1.8.** Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do Credenciamento.
- 3.1.9.** Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.
- 3.1.10.** Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário
- 3.1.11.** Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.2.1.** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com qualidade, eficiência e segurança, observando as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas do setor automotivo e as condições estabelecidas nesta minuta, no Edital e no Termo de Referência.
- 3.2.2.** Disponibilizar instalações, equipamentos, ferramentas e instrumentos de diagnóstico adequados para a execução dos serviços, conforme os requisitos estabelecidos nesta minuta, no Edital e no Termo de Referência.
- 3.2.3.** Manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços demandados pela Administração.
- 3.2.4.** Realizar diagnóstico técnico dos veículos e equipamentos encaminhados pela Administração, apresentando orçamento detalhado contendo a descrição dos serviços a serem executados, o tempo estimado de mão de obra e eventuais peças necessárias.
- 3.2.5.** Executar os serviços somente após solicitação formal da Administração, respeitando os prazos e condições estabelecidos nesta minuta, no Edital e no Termo de Referência.
- 3.2.6.** Cumprir os prazos estabelecidos para apresentação de orçamentos, execução dos serviços e entrega dos veículos, comunicando previamente à Administração quando houver necessidade de prorrogação devidamente justificada.
- 3.2.7.** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, concedendo garantia mínima para os reparos realizados, conforme normas técnicas aplicáveis.
- 3.2.8.** Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração Municipal, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.
- 3.2.9.** Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos veículos, equipamentos ou a terceiros em decorrência de falhas na execução dos serviços.
- 3.2.10.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança dos veículos e equipamentos atendidos.
- 3.2.11.** Manter organização e controle dos serviços executados, registrando as manutenções realizadas, peças substituídas e demais informações relevantes para acompanhamento da manutenção da frota municipal.



3.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, ambientais e demais legislações aplicáveis à execução dos serviços.

3.2.13. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

3.2.14. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

3.2.15. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.2.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida nesta minuta, no Edital e no Termo de Referência.

3.2.17. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

3.2.18. O contratado deverá manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação no Credenciamento, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

3.2.19. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto do processo será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura corretamente.

4.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

4.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

4.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

4.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto.

4.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos básicos da contratação

4.1.1. A contratada deverá dispor de instalações físicas adequadas, bem como de equipamentos, ferramentas específicas e instrumentos de diagnóstico compatíveis com a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos pertencentes à frota municipal, abrangendo,



entre outros, motocicletas, veículos leves, utilitários, caminhões, máquinas e equipamentos utilizados pela Administração Municipal.

4.1.2. A empresa deverá contar com profissionais qualificados e com experiência na área de manutenção automotiva, incluindo mecânicos e demais profissionais necessários à adequada execução dos serviços, observando-se as boas práticas técnicas e as normas aplicáveis ao setor.

4.1.3. A contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar diagnóstico e iniciar os serviços em prazo reduzido após a solicitação da Administração, especialmente nos casos de manutenção corretiva emergencial, de modo a minimizar o tempo de indisponibilidade dos veículos e garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município.

4.1.4. A empresa contratada deverá conceder garantia mínima para os serviços realizados, observadas as normas técnicas aplicáveis, assegurando a qualidade da execução e a adequada solução dos problemas identificados nos veículos atendidos.

4.1.4.1. A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data de entrega do veículo, respondendo pela correção de eventuais falhas decorrentes da execução, sem custo adicional à Administração. As peças fornecidas estarão sujeitas à garantia do fabricante, cabendo à contratada todos os trâmites necessários ao seu acionamento.

4.1.5. Considerando a natureza contínua e essencial dos serviços a serem contratados, bem como a necessidade de assegurar maior celeridade, eficiência operacional e continuidade na manutenção da frota municipal, estabelece-se como requisito da contratação que a empresa credenciada possua oficina instalada no Município de Formiga/MG, disponibilizando de estrutura operacional fixa e devidamente equipada neste município, apta à execução dos serviços objeto da contratação. Para empresas sediadas em outros Municípios, essas deverão declarar a localização de sua oficina no Município de Formiga.

a) As empresas sediadas em outros municípios poderão participar do procedimento de credenciamento, desde que apresentem declaração formal de que dispõem, ou de que providenciarão a instalação, de oficina no Município de Formiga/MG, em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Caso a empresa não possua, no momento do credenciamento, oficina instalada no Município de Formiga/MG, será concedido o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para sua instalação, sem prejuízo de sua habilitação no certame.

c) A efetiva execução dos serviços ficará condicionada à comprovação da instalação da oficina no referido município, nos termos exigidos neste instrumento, como forma de assegurar a adequada prestação dos serviços, a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público.

4.1.5.1. Não obstante o disposto no item anterior, conforme levantamento de mercado realizado, verificou-se que, em relação aos blocos “8 – Manutenção de Direção e Bomba Hidráulica (itens 33 e 34)”, “9 – Retífica de Motores (itens 35 e 36)” e “14 – Injeção (itens 50, 51 e 52)”, não há oferta suficiente de prestadores sediados no Município de Formiga/MG que atendam à demanda, em razão do elevado grau de especialização técnica e da necessidade de equipamentos de alto custo para a execução desses serviços. Dessa forma, para os referidos blocos, admite-se a participação de empresas que possuam estabelecimento próprio situado à distância de até 50 (cinquenta) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Formiga/MG, desde que garantam condições adequadas de atendimento.

4.1.6. Para os itens cujo o pagamento se dão por hora, a contratada deverá apresentar orçamentos para execução dos serviços com base em tabela de referência de tempo padrão de mão de obra, <https://www.catalogoorcamentario.com.br/>, a qual servirá como parâmetro para estimativa e execução dos serviços de manutenção demandados.



4.1.6.1. Quando ausente a indicação na tabela, será considerado hora real trabalhada, devendo a contratada apresentar o orçamento, para aprovação da secretaria solicitante.

4.1.6.2. O catálogo orçamentário, poderá ser substituído por outro catálogo, pela administração municipal, decorrido de fato superveniente, devendo ser comunicado a alteração às empresas contratadas.

4.1.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de controle direto sobre a qualificação dos profissionais executores e a responsabilidade técnica pelos serviços prestados, conforme exigências estabelecidas nesta minuta, no Edital e no Termo de Referência.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

• Os requisitos técnicos abaixo estabelecem as condições mínimas que as empresas interessadas deverão atender para a execução dos serviços de manutenção da frota municipal, considerando as diferentes especialidades técnicas envolvidas

4.2.1. Serviços de manutenção mecânica (Bloco 1)

• As empresas contratadas para a execução de serviços de manutenção mecânica em motocicletas e veículos leves deverão possuir:

- a) oficina equipada com elevadores automotivos, macacos hidráulicos, ferramentas específicas e demais equipamentos adequados para manutenção mecânica veicular;
- b) equipamentos de diagnóstico mecânico compatíveis com veículos nacionais e importados, quando aplicável;

• As empresas contratadas para a execução de serviços de manutenção mecânica em veículos semipesados, pesados e máquinas pesadas deverão possuir:

- c) oficina equipada com elevadores automotivos, macacos hidráulicos, ferramentas específicas e demais equipamentos adequados para manutenção mecânica veicular;
- d) equipamentos de diagnóstico mecânico compatíveis com veículos nacionais e importados, quando aplicável;
- e) capacidade para execução de revisões preventivas, substituição de peças, desmontagem e montagem de componentes mecânicos e realização de diagnósticos técnicos;
- f) estrutura adequada para atendimento de veículos de maior porte, com amplo espaço para atendimento, devendo possuir vala para inspeção.

4.2.2. Serviços de manutenção elétrica (Bloco 2)

• As empresas deverão possuir:

- a) equipamentos de diagnóstico eletrônico automotivo, scanners e instrumentos de medição elétrica;
- b) profissionais qualificados em sistemas elétricos e eletrônicos automotivos;
- c) capacidade técnica para diagnóstico e reparo em sistemas de partida, alternadores, baterias, chicotes elétricos, módulos eletrônicos, iluminação e demais sistemas elétricos veiculares;
- d) ferramentas específicas para manutenção elétrica em veículos leves, semipesados, pesados, motocicletas e máquinas no que couber.

4.2.3. Serviços de funilaria, lataria e pintura (Bloco 3)

• As empresas deverão possuir:

- a) estrutura adequada para execução de serviços de funilaria, recuperação de lataria e pintura automotiva através de equipamento de compressor ou similar;
- b) equipamentos para preparação de superfície, lixamento, alinhamento de chaparia e pintura automotiva;
- c) cabine de pintura ou estrutura equivalente que garanta qualidade e segurança na aplicação de tintas automotivas;
- d) profissionais especializados em reparos de lataria e pintura automotiva,



e) utilização de produtos específicos para a recuperação da lataria e pintura, estando inclusos no valor do serviço;

4.2.4. Serviços de lavagem de veículos e máquinas (Bloco 4)

• As empresas deverão possuir:

- a) estrutura adequada para lavagem automotiva, com área apropriada para limpeza de veículos leves, pesados, motocicletas e máquinas;
- b) equipamentos de lavagem de alta pressão;
- c) utilização de produtos específicos para limpeza automotiva que não causem danos à pintura, componentes plásticos, borrachas e demais partes do veículo, estando inclusos no valor do serviço;
- d) estrutura que permita a correta destinação de resíduos e efluentes provenientes da lavagem.

4.2.5. Serviços de capotaria (Bloco 5)

• As empresas deverão possuir:

- a) profissionais qualificados em serviços de estofamento e capotaria automotiva;
- b) equipamentos e ferramentas adequadas para reparos em bancos, revestimentos internos, forrações, tetos e demais componentes internos dos veículos;
- c) utilização de produtos específicos para a recuperação dos estofamentos, estando inclusos no valor do serviço;

4.2.6. Serviços de borracharia (Bloco 6)

• As empresas deverão possuir:

- a) equipamentos de alinhamento e balanceamento computadorizados ou equivalentes;
- b) equipamentos adequados para montagem e desmontagem de pneus;
- c) ferramentas apropriadas para manutenção de rodas, pneus e sistemas de rodagem;
- d) capacidade técnica para atendimento de veículos leves, utilitários, semipesados e pesados no que couber.

4.2.7. Serviços de manutenção hidráulica (Bloco 7)

• As empresas deverão possuir:

- a) equipamentos para reparo e confecção de mangueiras hidráulicas de alta e média pressão;
- b) ferramentas específicas para desmontagem e montagem de sistemas hidráulicos;
- c) profissionais com experiência em sistemas hidráulicos de caminhões, máquinas e equipamentos pesados;
- d) utilização de produtos específicos para a confecção de mangueiras e conexões hidráulicas, estando inclusos no valor do serviço;

4.2.8. Serviços de manutenção em direção e bomba hidráulica (Bloco 8)

• As empresas deverão possuir:

- a) equipamentos adequados para diagnóstico e reparo em sistemas de direção hidráulica;
- b) capacidade técnica para manutenção de caixas de direção, bombas hidráulicas e componentes correlatos;
- c) profissionais qualificados na manutenção desses sistemas.

4.2.9. Serviços de retífica de motores (Bloco 9)

• As empresas deverão possuir:

- a) equipamentos específicos para serviços de retífica de motores;
- b) maquinário para usinagem de componentes como blocos, cabeçotes, virabrequins e bielas;
- c) profissionais especializados em reconstrução de motores automotivos.

4.2.10. Serviços de solda e torno (Bloco 10)

• As empresas deverão possuir:

- a) equipamentos de soldagem compatíveis com reparos automotivos e estruturais, considerando os insumos a serem utilizados na prestação dos serviços;
- b) equipamentos de torno mecânico para usinagem e recuperação de peças;



- c) profissionais qualificados em soldagem e usinagem.
- d) utilização de produtos específicos para a execução dos serviços executados, estando inclusos no valor do serviço;

4.2.11. Manutenção em sistemas de ar condicionado (Bloco 11)

- As empresas deverão possuir:
 - a) equipamentos para diagnóstico e manutenção de sistemas de climatização automotiva;
 - b) estação de recarga de gás refrigerante, estando incluso o fornecimento do gás;
 - c) ferramentas específicas para manutenção de compressores, condensadores e evaporadores.

4.2.12. Manutenção em sistemas de arrefecimento (Bloco 12)

- As empresas deverão possuir:
 - a) equipamentos para diagnóstico e manutenção de sistemas de arrefecimento;
 - b) capacidade técnica para manutenção de radiadores, bombas d'água, mangueiras e válvulas termostáticas.

4.2.13. Serviços em suspensão e molas (Bloco 13)

- As empresas deverão possuir:
 - a) equipamentos adequados para manutenção de suspensão;
 - b) ferramentas para substituição e reparo de molas, amortecedores, buchas e demais componentes do sistema.

4.2.14. Serviços em sistemas de injeção eletrônica e turboalimentação (Bloco 14)

- As empresas deverão possuir:
 - a) equipamentos de diagnóstico eletrônico;
 - b) capacidade técnica para manutenção de sistemas de injeção eletrônica;
 - c) ferramentas para manutenção de turbocompressores e sistemas de alimentação.

4.2.15. Manutenção em compactadores de lixo (Bloco 15)

- As empresas deverão possuir:
 - a) capacidade técnica para manutenção mecânica e hidráulica em compactadores de lixo;
 - b) equipamentos para remoção e reparo de pistões hidráulicos;
 - c) ferramentas para manutenção estrutural dos equipamentos.

4.2.16. Manutenção em equipamentos e ferramentas (Bloco 16)

- As empresas deverão possuir:
 - a) profissionais qualificados para manutenção de equipamentos e ferramentas utilizados pelas secretarias municipais;
 - b) ferramentas e equipamentos adequados para diagnóstico e reparo desses equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. A execução do Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados pela **PORTARIA Nº 6.375, DE 24 DE MARÇO DE 2026** anexada ao Processo Licitatório, conforme exigência do Decreto Municipal n º 9.841 de janeiro de 2023, sem qualquer ônus adicional para o erário, sendo eles:

- I.** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Silene Freitas da Silva;
- II.** Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: Petrônio Bernardes de Castro;
- III.** Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: Isadora Lima Alves;
- IV.** Secretaria Municipal de Saúde: José Geraldo de Oliveira;
- V.** Secretaria Municipal de Educação e Esportes: Virmondes Rodrigues de Faria Júnior;
- VI.** Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana: Aduílio Souto Ferreira;
- VII.** Gabinete do Prefeito: José Rangel Santana de Freitas

6.1. Competirá aos Fiscais do Credenciamento exercerem a verificação concreta do objeto,



devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores do Credenciamento, exercerem o relacionamento necessário com o Credenciado, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução do Credenciamento, etc. Os Fiscais do Credenciamento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2. O Credenciamento terá como Gestor o Secretário Municipal de Obras, Sr. **Sebastião Roberto de Oliveira.**

6.3. Competirá ao gestor do Credenciamento acima identificado exercer a administração do Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

6.4. A fiscalização e gestão do Credenciamento, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados(as) deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.6. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Formiga, durante o período de vigência do Credenciamento, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.7. A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários 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 homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial,



podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

7.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do termo de credenciamento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

7.6.1. dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.6.2. dar causa à inexecução total do termo de credenciamento;

7.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.6.5. não celebrar o termo de credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 7.6.1 a 7.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

7.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do termo de credenciamento;

7.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do termo de credenciamento;

7.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de credenciamento, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

7.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento estão compatíveis com o planejamento orçamentário do Município, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, havendo previsão de recursos suficientes para fazer face às contratações que vierem a ser efetivadas.

6.2. Ressalta-se que as contratações ocorrerão sob demanda, mediante prévia emissão de empenho para cada solicitação de serviço, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira. Destaca-se, ainda, que tais despesas encontram-se devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e em consonância com o Plano Plurianual (PPA), garantindo a regularidade e a responsabilidade fiscal na execução do objeto.

6.2.1. Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana

• 06.001.04.122.0001.2019.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

6.2.2. Secretaria de Desenvolvimento Humano

• 10.001.04.122.0001.2179.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica



- 10.001.04.122.0001.2182.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços Funerários e Cemitérios - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.001.08.243.0033.2185.3.3.90.39 - Manutenção do Conselho Tutelar - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.001.08.122.0033.2056.3.3.90.39 - Manutenção dos Conselhos Municipais de Direitos - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.001.08.244.0055.2177.3.3.90.39 - Manutenção da Política de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.001.20.608.0044.2170.3.3.90.39 – Manutenção do Desenvolvimento Rural – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0032.2110.3.3.90.39 – Manutenção do Bloco do PSE de Alta Complexidade (BL PSE AC) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0040.2100.3.3.90.39 - Manutenção do Bloco da PSE de Média Complexidade (BL PSE MC) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.002.08.244.0038.2111.3.3.90.39 – Manutenção do Cadastro Único e Programa Bolsa Família IGD-PBF (BL GPBF) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0046.2105.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços Socioassistenciais – PMAS FEAS - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.002.08.245.0054.2102.3.3.90.39 – Manutenção da Proteção Social Básica (BL PSB) - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
- 10.006.08.241.0053.2136.3.3.90.39 – Manutenção da Política Municipal da Pessoa Idosa – FMDPI - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

6.2.3. Gabinete do Prefeito

- 01.001.04.122.0001.2001.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gabinete- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- 01.001.04.122.0001.2008.3.3.90.39 - Manutenção do Convênio c/a Polícia Militar - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- 01.001.04.122.0001.2013.3.3.90.39 - Manutenção do Convênio c/a Polícia Militar – Meio Ambiente - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
- 01.001.04.122.0001.2014.3.3.90.39 - Manutenção do Convênio c/o Corpo de Bombeiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

6.2.4. Secretaria de Gestão Ambiental

- 07.001.15.452.0057.2172.3.3.90.39 - Manutenção de Caminhões e Máquinas - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- 07.001.04.122.0001.2168.3.3.90.39 - Manutenção dos Veículos Leves - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
- 07.001.15.452.0048.2173.3.3.90.39 - Manutenção de Parques, Praças e Jardins - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

6.2.5. Secretaria de Obras e Trânsito

- 05.001.04.122.0001.2053.3.3.90.39 – Manutenção dos Veículos Leves - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 05.001.26.782.0065.2055.3.3.90.39 – Manutenção de Caminhões e Máquinas Pesadas - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

6.2.6. Secretaria de Saúde

- 09.002.10.122.0001.2064.3.3.90.39 – Manutenção do Setor de Transporte da Secretaria de Saúde - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

6.2.7. Secretaria de Educação e Esportes



- 12.001.12.122.0001.2113.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços de Administração, Supervisão e Orientação - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 12.001.12.361.0017.2113.3.3.90.39 - Manutenção do Serviço de Transporte Escolar – Fundamental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 12.001.12.361.0021.2134.3.3.90.39 - Manutenção do Ensino Fundamental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 12.001.12.362.0017.2121.3.3.90.39 - Manutenção do Serviço de Transporte Escolar – Ensino Médio - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 12.001.12.365.0021.2137.3.3.90.39 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 12.001.12.365.0021.2138.3.3.90.39 - Manutenção do Ensino Infantil – Pré-Escola – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 12.001.27.122.0001.2141.3.3.90.39 - Manutenção dos Serviços Administrativos Esportivos - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 12.002.12.361.0017.2124.3.3.90.39 - Manutenção do Serviço de Transporte Escolar – FEB 30 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

6.2.8. Poderá haver recurso da união.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXECUÇÃO DO OBJETO.

10.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal serão executados sob demanda, conforme as necessidades apresentadas pelas secretarias municipais, mediante solicitação formal encaminhada à empresa credenciada. A solicitação poderá ocorrer via e-mail, contato telefônico, whatsapp ou outro meio que a secretaria solicitante definir.

10.2. A execução dos serviços terá início a partir da solicitação da Administração, que indicará o veículo ou equipamento a ser atendido, bem como a natureza da manutenção a ser realizada.

10.3. Após o recebimento da solicitação, a empresa credenciada deverá realizar avaliação técnica e diagnóstico do veículo, identificando os serviços necessários para a adequada manutenção. O diagnóstico da manutenção necessária, não será remunerado, uma vez que a contratada receberá pelos reparos realizados.

10.4. Concluído o diagnóstico, a empresa deverá apresentar orçamento detalhado, contendo, no mínimo:

- a) descrição dos serviços a serem executados;
- b) estimativa de tempo de execução com base na tabela de hora técnica de referência (Catálogo Orçamentário);
- c) valor estimado da mão de obra;
- d) indicação de eventuais peças ou componentes necessários, contendo a descrição completa das peças e código de referência.

OBS.: Quando da execução dos serviços, a contratada deverá indicar as peças e componentes necessários, apresentando descrição completa e código de referência de cada item, responsabilizando-se pela correta indicação e pela adequação das peças ao serviço a ser realizado. A aquisição das peças indicadas ficará a cargo da Administração, não cabendo à contratada o fornecimento das mesmas, mas sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer problemas decorrentes de indicação incorreta ou inadequada.

10.5. Os prazos para avaliação e diagnóstico dos reparos deverão observar a complexidade da manutenção a ser realizada.

10.5.1. Para os atendimentos emergenciais, a contratada deverá realizar o atendimento imediato após a solicitação da secretaria demandante, adotando as providências necessárias para avaliação do veículo ou equipamento e início das medidas destinadas à solução do problema apresentado.

10.5.2. Para as demais manutenções, a contratada deverá apresentar o orçamento dos serviços no



prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da solicitação da secretaria demandante ou da entrega do veículo na oficina, uma vez que se faz necessário conferir maior celeridade aos procedimentos de autorização e execução da manutenção.

10.5.3. Nos casos em que a avaliação demandar prazo superior ao estimado, sendo esses casos complexos, como exemplo, a manutenção em sistema hidráulico, motor, entre outros, a contratada deverá comunicar previamente à secretaria solicitante, apresentando justificativa técnica para eventual prorrogação do prazo, podendo a secretaria solicitante aprovar.

10.6. A execução dos serviços ficará condicionada à solicitação formal da secretaria requisitante, acompanhada de orçamento prévio apresentado pela contratada. A secretaria avaliará o orçamento e verificará sua compatibilidade com os parâmetros estabelecidos nesta minuta, no Edital e no Termo de Referência, podendo aprová-lo por meio de comunicação escrita, inclusive por e-mail ou outro canal oficial adotado pelo órgão. Somente após a aprovação do orçamento e o prévio empenho da despesa estará autorizada a execução dos serviços.

10.7. Os serviços deverão ser executados no estabelecimento da empresa credenciada, localizado no Município de Formiga/MG, ou através de oficina móvel, quando necessário este formato para o devido atendimento, com a devida autorização de secretaria solicitante, conforme estabelecido nos requisitos da contratação.

10.7.1. Para os serviços contemplados nos Blocos 8 – Manutenção de Direção e Bomba Hidráulica, 9 – Retífica de Motores e 14 – Injeção, conforme disposto no item 4.1.5.1. desta minuta, admite-se que a execução dos serviços ocorra em estabelecimento localizado a uma distância de até 50 (cinquenta) quilômetros da sede do Município de Formiga, observadas as condições de eficiência, logística e atendimento estabelecidas neste instrumento.

10.8. Após a autorização formal da Administração para execução dos serviços, a empresa contratada deverá iniciar os reparos no menor prazo possível, observando a complexidade da manutenção a ser realizada e priorizando a rápida disponibilização do veículo para retorno às atividades.

10.9. Concluídos os serviços, a empresa deverá comunicar à secretaria solicitante para realização da verificação e liberação do veículo ou equipamento, certificando-se que os reparos foram executados conforme autorizado.

10.10. A empresa credenciada deverá garantir que os serviços executados atendam às boas práticas técnicas, normas aplicáveis ao setor automotivo e condições de segurança, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados.

10.11. Recebida a Solicitação de Fornecimento ou o Empenho, a contratada dará início à execução dos serviços solicitados. Concluído o serviço, a contratada emitirá a nota fiscal correspondente e a encaminhará à secretaria requisitante para os devidos trâmites de pagamento.

10.12. Sempre que necessário, a Administração poderá acompanhar a execução dos serviços, realizar inspeções técnicas ou solicitar esclarecimentos acerca das intervenções realizadas nos veículos ou equipamentos.

10.13. A responsabilidade pelo traslado dos veículos e/ou equipamentos até as dependências da contratada, bem como pelo seu retorno após a conclusão dos serviços, será integralmente da Administração. Tal definição justifica-se pela necessidade de assegurar maior economicidade à contratação, uma vez que a inclusão desses custos na proposta da contratada poderia resultar na elevação dos preços dos serviços, em desacordo com o princípio da vantajosidade previsto na Lei nº 14.133/2021. Ademais, a medida contribui para maior transparência na formação dos preços e possibilita à Administração o controle direto das despesas relacionadas ao deslocamento, evitando a incidência de encargos indiretos ou margens adicionais por parte da contratada, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem as contratações públicas.

10.14. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:

- Secretaria de Desenv. Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com



- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: comprasfiscalizacao@gmail.com
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

10.1. Em razão da vigência do Credenciamento ser de 12 (doze) meses, não haverá previsão de reajuste de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Tendo em vista que se trata de um procedimento de Credenciamento, com valor fixo, não haverá previsão de reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este termo de credenciamento está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 004/2026, Inexigibilidade 025/2026, Processo 067/2026**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo.

Formiga/MG, 29 de abril de 2026.

MUNICÍPIO DE FORMIGA
Laércio dos Reis Gomes - Prefeito Municipal
Contratante

HIDRAUMAC LTDA
Kaio Cesar Breda de Melo
Contratada

TESTEMUNHAS:



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com



1) _____
CPF

2) _____
CPF

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.