



PREAMBULO

CREENCIAMENTO Nº 0005/2025

INEXIGIBILIDADE: 0021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0134/2025

SOLICITANTE: SECRETARIA DE OBRAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG, por meio da Secretaria de Obras, neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). José Eduardo Beraldo Nadalini, Secretaria de saúde, neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a) Luciana Hart Ferreira, Secretaria de assistência social neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a) Carolina Gabriela Machado de Souza Barroso, Secretaria de Administração neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a) Nélio Souza Duarte, Secretaria de Educação neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a) Andresa Cristina Carneiro Vilela, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 37, inciso XXI; da Constituição Federal, com fulcro no art. 74, IV da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de **CREENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA – MG.**

DATA DE INÍCIO E HORA DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: 14/07/2025 SEGUNDA-FEIRA, A PARTIR DAS 9h00min.

1. DO OBJETO:

CREENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA – MG.

1

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ADM	A. SOCIAL	EDU.	OBRAS	SAÚDE	TOTAL
01	Serviços de conserto e montagem de pneus (caminhão) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	190	0	190
02	Serviços de conserto e montagem de pneus (máquinas pesadas, tratores, agrícolas, prancha) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	225	0	225
03	Serviços de conserto e montagem de pneus (veículos leves e vans) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	30	10	120	20	120	300
04	Serviços de conserto e montagem de pneus (moto) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	30	0	0	0	0	
05	Serviços de conserto e montagem de pneus (carrinho de mão) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	150	0	150
06	Serviços de conserto e montagem de pneus (ônibus e micro-ônibus) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	160	0	20	180

1.2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA

1.4.1. Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas no presente termo, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos servidores competentes.



1.4.2. A execução dos serviços deverá ser realizada mediante emissão de ordem de serviço emitida pelas secretarias.

1.4.3. Profissionalismo e Qualificação da Equipe: Garantia de que o serviço seja conduzido por profissionais qualificados, capacitados e experientes, seguindo os mais altos padrões éticos e práticas profissionais.

1.4.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, em número suficiente para execução dos serviços sem interrupção do mesmo, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da credenciada as despesas com todos os encargos fiscais e comerciais e todos os encargos de possível demanda ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

1.4.5. O interessado deverá possuir em sua borracharia todos os equipamentos necessários à execução satisfatória dos serviços.

1.4.6. O interessado deverá executar os serviços integralmente, iniciando o atendimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos e os entregando no prazo de até 03 (Três) horas.

2

1.4.7. Em se tratando de Máquinas ou Caminhões de grande porte os serviços de Borracharia deverão ser executados nos locais onde os mesmos estiverem prestando os serviços, sendo de responsabilidade do interessado retirar os pneus, realizar os reparos e fazer a montagem no veículo, in loco.

1.4.8. O interessado deverá oferecer suporte aos veículos municipais, nas dependências do Município, oferecendo socorro emergenciais nos locais onde os veículos se encontrarem com pneu furado ou danificado, devendo disponibilizar canal de comunicação via aplicativo de mensagens e ligações telefônicas específica para este fim.

1.4.9. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes neste termo, obedecendo às normas e padrões da ABNT e do INMETRO.

2. DOS PRAZOS

2.1. A vigência desta contratação será de, no mínimo, 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal de Compras Públicas, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021. Este CONTRATO poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, de acordo com o artigo 107 da mesma lei.



2.2. A prestação dos serviços será iniciada somente após a emissão da ordem de serviço, devidamente assinada pelo Secretário correspondente, acompanhada da nota de empenho.

2.3. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data da solicitação.

2.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de atividades sempre que solicitado, demonstrando a quantidade e qualidade dos serviços realizados conforme o objeto deste contrato.

2.5. O serviço deverá ser prestado de acordo com as ordens emitidas pela secretaria.

2.6. Os serviços prestados deverão seguir os protocolos técnicos de atendimento estabelecidos pelo contrato.

2.7. A CONTRATADA será responsável por todas as etapas dos serviços, tais como, todos materiais e ferramentas necessários para execução dos serviços, veículo para deslocamento.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas correspondentes à execução da presente prestação de serviço correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FICHA	ORIGEM	DOTAÇÃO
56	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
118	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
180	PROPRIO	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
380	PROPRIO	MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
422	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE OBRAS - OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
550	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA

3

4. DO VALOR ESTIMADO E DO PRAZO

4.1 A prestação dos serviços referentes ao Serviço Especializado de Serralheria terá seu quantitativo condicionado ao valor reservado, considerando a imprevisibilidade do quantitativo, não há a possibilidade de um Investimento Estimativo Total. Os valores são destinados a contemplar os processos constantes na tabela disposta no item 1.1. Do Termo de Referência.

São Sebastião da Bela Vista/MG, 11 de julho de 2025.

Nelio Souza Duarte

Secretário Municipal de Administração



Carolina Gabriela Machado de Souza Barroso
Gerente de Municipal de Assistência Social

Andresa Cristina Carneiro Vilela
Secretária Municipal de Educação

Luciana Hart Ferreira
Secretária Municipal de Saúde

Jose Eduardo Beraldo Nadalini
Secretário Municipal de obras, Urbanismo, Infraestrutura e Transporte

4



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 0005/2025

CREENCIAMENTO Nº 0005/2025

INEXIGIBILIDADE: 0021/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0134/2025

SOLICITANTE: SECRETARIA DE OBRAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG, por meio da Secretaria de Obras, neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). Luiz Eduardo Beraldo Nadalini, Secretaria de saúde, neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a) Luciana Hart, Secretaria de assistência social neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a) Carolina Gabriela Machado de Souza Barroso, Secretaria de Administração neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a) Nélio Souza Duarte, Secretaria de Educação neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Sr(a) Andresa Cristina Carneiro Vilela, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c a Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização do **CREENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA - MG.**

5

Informações sobre o andamento do Credenciamento e resultados de julgamentos poderão ser obtidas nos dias úteis, das 09h às 16h, na situado à Praça Erasmo Cabral, nº 334, Centro, São Sebastião da Bela Vista (MG) ou através do telefone (35) 3453-1212, pelo e-mail licitacaossbv@hotmail.com, ou no site <https://saosebastiaodabelavista.mg.gov.br/licitacoes-publicadas/>.

1. DO OBJETO

CREENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA - MG.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O objeto em questão se destina a suprir as necessidades de serviços de soldas em geral que forem necessários no Município:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ADM	A. SOCIAL	EDU.	OBRAS	SAÚDE	TOTAL
01	Serviços de conserto e montagem de pneus (caminhão) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	190	0	190
02	Serviços de conserto e montagem de pneus (máquinas pesadas, tratores, agrícolas, prancha) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	225	0	225
03	Serviços de conserto e montagem de pneus (veículos leves e vans) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	30	10	120	20	120	300
04	Serviços de conserto e montagem de pneus (moto) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	30	0	0	0	0	



05	Serviços de conserto e montagem de pneus (carrinho de mão) com ou sem câmara de ar, com manção/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	150	0	150
06	Serviços de conserto e montagem de pneus (ônibus e micro-ônibus) com ou sem câmara de ar, com manção/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	160	0	20	180

1.2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA

1.2.1.1. Precisão dos Resultados: Garantia de que os serviços prestados pela empresa sejam realizados com rigor técnico, assegurando a qualidade e durabilidade do mesmo. Isso inclui a garantia de que os relatórios e registros de atividades sejam precisos e que as metas estabelecidas sejam atingidas de forma consistente.

1.2.1.2. A prestação dos serviços será iniciada somente após a emissão da ordem de serviço, devidamente assinada pelo Secretário correspondente, acompanhada da nota de empenho

1.2.1.3. Profissionalismo e Qualificação da Equipe: Garantia de que o serviço seja conduzido por profissionais qualificados, capacitados e experientes, seguindo os mais altos padrões éticos e práticas profissionais.

1.3. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.3.1 A prestação dos serviços referentes ao Serviço Especializado de Serralheria terá seu quantitativo condicionado ao valor reservado, considerando a imprevisibilidade do quantitativo, não há a possibilidade de um Investimento Estimativo Total. Os valores são destinados a contemplar os processos constantes na tabela disposta no item 1.1. deste Termo de Referência.

2. DO CREDENCIAMENTO

6

2.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação, desde que sejam pessoas jurídicas e atendam às exigências deste Termo de Referência e Edital de Credenciamento.

2.2. Os documentos para credenciamento serão entregues em envelope lacrado, no Departamento de Licitações, localizado na situado à Praça Erasmo Cabral, n °334, Centro, São Sebastião da Bela Vista (MG), entre as 8:00h e 16:00h.

2.3. Em atenção ao Decreto Municipal 2.949 de 02 de janeiro de 2024, os documentos de habilitação também serão recebidos pelo e-mail licitacaossbv@hotmail.com.

2.3.1. O título do e-mail deverá seguir o seguinte modelo: **CRENCIAMENTO 0005/2025 - NOME DA EMPRESA - Documentos de habilitação.**

2.3.2. No corpo do e-mail deverá constar nome, **RG** e **CPF** do responsável pelo protocolo, bem como número de telefone para contato.

2.3.3. Caso os documentos tenham sido protocolados presencialmente, não há necessidade do envio por e-mail - e vice-versa.

2.3. O contrato originado deste edital de credenciamento terá seu período de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente desde que respeitada a vigência máxima decenal em conformidade com o artigo 107, da Lei 14.133 de 2021.

2.4. A partir da entrega da primeira empresa, os serviços serão iniciados, se porventura houver mais de um interessado os serviços serão realizados através de rodízio, ou divisão igual entre os credenciados.

2.5. Serão feitas avaliações e acompanhamentos junto aos credenciados, periodicamente, conforme necessidade das Secretarias Municipais.

2.6. Estarão credenciadas a realizar os serviços, empresas que apresentarem corretamente as documentações exigidas, concordando com as normas propostas pelo Município.



2.7. Quando da análise dos documentos pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, caso seja verificada ausência de algum documento, incluído os documentos previstos nos anexos abaixo, o Credenciado será **INABILITADO** e terá que apresentar novos documentos oportunamente.

2.8. Caso não haja apresentação dos documentos essenciais em sua totalidade, não será possível a realização do procedimento de credenciamento.

2.9. Para que seja isonômica e objetiva, a distribuição de serviços ocorrerá entre todos os credenciados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, sendo pessoas jurídicas, desde que atendam às exigências do Termo de Referência e do presente Edital.

3.2. Os interessados em credenciar-se deverão enviar sua documentação habilitatória no prazo constante do item 2.2.

3.3. Não poderão participar do presente credenciamento aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração de São Sebastião da Bela Vista/MG ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como aquelas que se encontrem em processo de falência, dissoluções, liquidações.

3.4. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Estarão habilitados a participar do Chamamento Público/Credenciamento os interessados que apresentarem todos os documentos exigidos neste e comprovarem todas as condições habilitatórias exigidas neste Edital.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos para credenciamento serão entregues em envelope lacrado, no Departamento de Licitações, localizado à Praça Erasmo Cabral, n° 334, Centro, São Sebastião da Bela Vista (MG), entre as 8:00h e 16:00h.

5.2. Em atenção ao Decreto Municipal nº 2.949 de 02 de janeiro de 2024, os documentos de habilitação também serão recebidos pelo e-mail licitacaossbv@hotmail.com.

5.2.1. O título do e-mail deverá seguir o seguinte modelo: CREDENCIAMENTO 0005/2025 - NOME DA EMPRESA - Documentos de habilitação.

5.2.2. No corpo do e-mail deverá constar nome, RG e CPF do responsável pelo protocolo, bem como número de telefone para contato.

5.2.3. Caso os documentos tenham sido protocolados presencialmente, não há necessidade do envio por e-mail - e vice-versa.

5.3. Caso não haja apresentação dos documentos essenciais em sua totalidade, não será possível a realização do procedimento de credenciamento.

5.4. Caso não haja apresentação dos documentos essenciais em sua totalidade, não será possível a realização do procedimento de credenciamento.

5.5. Para o credenciamento, as empresas interessadas terão que satisfazer os requisitos relativos a:

6. HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



6.1.1 Solicitação de credenciamento (conforme modelo anexo), mediante Requerimento das Secretarias Municipais.

6.1.2. No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial;

6.1.3. No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de Assembleia de eleição da atual diretoria devidamente registrada no órgão competente;

6.1.4. No caso de sociedade civil: Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.5. (I) Cédula de identidade dos sócios, em se tratando de empresa por cotas de responsabilidade limitada; (II) cédula de identidade do sócio, no caso de empresa individual; (III) identidade dos administradores, nos casos de S/A;

6.1.6. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante em anexo ao edital, em cumprimento do disposto no artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a entrega dos produtos/objetos desta licitação ou similares.

6.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, os interessados no credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos:

6.3.1.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ);

6.3.1.2. Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

6.3.1.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade.

6.3.1.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

6.3.1.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

6.3.1.6. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

6.3.1.7. Prova da regularidade dos **Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

6.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, o interessado deverá apresentar:

6.4.1.1. Pessoa Jurídica - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de até 90 dias.

*** Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas**



7. DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A vigência desta contratação será de, no mínimo, 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal de Compras Públicas, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021. Este CONTRATO poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, de acordo com o artigo 107 da mesma lei.

7.2. A prestação dos serviços será iniciada somente após a emissão da ordem de serviço, devidamente assinada pelo Secretário correspondente, acompanhada da nota de empenho.

7.3. A CONTRATADA, deverá executar os serviços integralmente, iniciando o atendimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos e os entregando no prazo de até 03 (Três) horas

7.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de atividades sempre que solicitado, demonstrando a quantidade e qualidade dos serviços realizados conforme o objeto deste contrato.

7.5. O serviço deverá ser prestado de acordo com as ordens emitidas pela secretaria.

7.6. Os serviços prestados deverão seguir os protocolos técnicos de atendimento estabelecidos pelo contrato.

7.7. A CONTRATADA será responsável por todas as etapas dos serviços, tais como, todos materiais e ferramentas necessários para execução dos serviços, veículo para deslocamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CREDENCIADA(S) E DAS PARTES

8.1. Conforme Termo de Referência, Anexo III, deste Edital.

9

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Conforme Termo de Referência, Anexo III, deste Edital.

10. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

10.1. A formalização do credenciamento se dará através de contrato específico, após a entrega da documentação relacionada neste Edital.

10.2. O contrato originado deste edital de credenciamento terá sua vigência pelo período de 1 (um) ano, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente desde que respeitada à vigência máxima decenal em conformidade com o artigo 107, da Lei 14.133 de 2021.

11. DO VALOR ESTIMADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Conforme Termo de Referência, Anexo III, deste Edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correspondentes à execução da presente prestação de serviço correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FICHA	ORIGEM	DOTAÇÃO
56	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
118	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA



180	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
380	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
422	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE OBRAS - OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
550	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar e/ou recorrer este Edital, desde que o faça com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes da data designada para abertura do credenciamento, conforme regulado pelo artigo 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitacaoosbv@gmail.com, com assinatura digital (via *token* ou certificado digital), ou protocolizada no Departamento de Licitação, dirigida ao(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitações, que deverá decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias, auxiliado pelo setor técnico competente, caso seja necessário;

13.3. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública);

13.4. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei;

13.5 O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitações, e que, por isso, sejam intempestivas;

13.6. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados;

13.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à autoridade, a qualquer tempo;

13.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos para abertura do credenciamento;

13.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

13.10. Da decisão que considerar inabilitado o interessado caberá recurso administrativo, nos termos do artigo 165 da Lei 14.133/21.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Conforme Termo de Referência, Anexo III, deste Edital.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Conforme Termo de Referência, Anexo III, deste Edital.



16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Conforme Projeto Básico, Anexo III, deste Edital.

17. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA

17.1. Conforme Termo de Referência, Anexo III, deste Edital.

18. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS – LGPD

18.1. A empresa contratada deverá executar o objeto em “estrita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)”

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Os prestadores credenciados receberão pelos serviços prestados os valores contidos no quadro do item 1.2 deste edital.

19.2. A Administração não estará obrigada a utilizar os serviços da(s) Empresa(s) cadastrada(s), uma vez que o cadastramento não caracteriza compromisso de utilização dos serviços.

19.3. A Administração poderá (ou não) realizar a contratação, sempre que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte do(s) cadastrado(s). Caso resolva utilizar-se da contratação, a Administração valer-se-á da minuta de contrato em anexo.

19.4. A qualquer momento a Administração poderá valer-se de novo chamamento/credenciamento para cadastramento de Empresas e demais interessados, anular ou revogar o presente, sem que caiba por parte do interessado qualquer direito a indenização.

19.5. Em qualquer fase do cadastramento a Administração se reserva no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do cadastro.

20. DOS ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO 1

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO 2

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

São Sebastião da Bela Vista/MG, 11 de julho de 2025.

Nelio Souza Duarte

Secretário Municipal de Administração

Carolina Gabriela Machado de Souza Barroso

Gerente de Municipal de Assistência Social



Andresa Cristina Carneiro Vilela
Secretária Municipal de Educação

Luciana Hart Ferreira
Secretária Municipal de Saúde

Jose Eduardo Beraldo Nadalini
Secretário Municipal de obras, Urbanismo, Infraestrutura e Transporte



ANEXO I

DECLARAÇÃO 1

(A empresa)....., CNPJ ou CPF nº(endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que **SE COMPROMETE A PRESTAR SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA - MG**, conforme exigido no Credenciamento nº 0005/2025.

(Local), dede 2025.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF e RG do declarante)



ANEXO II

DECLARAÇÃO 2

(A empresa), CNPJ ou CPF nº(endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

(Local), dede 2025.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF e RG do declarante)



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA - MG.

1.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ADM	SOCIAL	EDU.	OBRAS	SAÚDE	TOTAL
01	Serviços de conserto e montagem de pneus (caminhão) com ou sem câmara de ar, com manchão/macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	190	0	190
02	Serviços de conserto e montagem de pneus (máquinas pesadas, tratores, agrícolas, prancha) com ou sem câmara de ar, com manchão/macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	225	0	225



03	Serviços de conserto e montagem de pneus (veículos leves e vans) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	30	10	120	20	120	300
04	Serviços de conserto e montagem de pneus (moto) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	30	0	0	0	0	30
05	Serviços de conserto e montagem de pneus (carrinho de mão) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	150	0	150



06	Serviços de conserto e montagem de pneus (ônibus e micro-ônibus) com ou sem câmara de ar, com manchão/macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	160	0	20	180
----	--	---------	---	---	-----	---	----	-----

1.2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A prestação dos serviços referentes ao Serviços de borracharia terá seu quantitativo condicionado ao valor reservado, considerando a imprevisibilidade do quantitativo, não há a possibilidade de um Investimento Estimativo Total. Os valores são destinados a contemplar os processos constantes na tabela disposta no item 1.2. deste Termo de Referência.

1.3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA

1.3.1. Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas no presente termo, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos servidores competentes.

1.3.2. A execução dos serviços deverá ser realizada mediante emissão de ordem de serviço emitida pelas secretarias.

1.3.3. Profissionalismo e Qualificação da Equipe: Garantia de que o serviço seja conduzido por profissionais qualificados, capacitados e experientes, seguindo os mais altos padrões éticos e práticas profissionais.

1.3.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, em número suficiente para execução dos serviços sem interrupção do mesmo, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da credenciada as despesas com todos os encargos fiscais e comerciais e todos os encargos de possível demanda ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

1.3.5. O interessado deverá possuir em sua borracharia todos os equipamentos necessários à execução satisfatória dos serviços.



1.3.6. O interessado deverá executar os serviços integralmente, iniciando o atendimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos e os entregando no prazo de até 03 (Três) horas.

1.3.7. Em se tratando de Máquinas ou Caminhões de grande porte os serviços de Borracharia deverão ser executados nos locais onde os mesmos estiverem prestando os serviços, sendo de responsabilidade do interessado retirar os pneus, realizar os reparos e fazer a montagem no veículo, in loco.

1.3.8. O interessado deverá oferecer suporte aos veículos municipais, nas dependências do Município, oferecendo socorro emergenciais nos locais onde os veículos se encontrarem com pneu furado ou danificado, devendo disponibilizar canal de comunicação via aplicativo de mensagens e ligações telefônicas específica para este fim.

1.3.9. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes neste termo, obedecendo às normas e padrões da ABNT e do INMETRO.

2. DOS PRAZOS

2.1. A vigência desta contratação será de, no mínimo, 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal de Compras Públicas, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021. Este CONTRATO poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, de acordo com o artigo 107 da mesma lei.

18

2.2. A prestação dos serviços será iniciada somente após a emissão da ordem de serviço, devidamente assinada pelo Secretário correspondente, acompanhada da nota de empenho.

2.3. A CONTRATADA. deverá executar os serviços integralmente, iniciando o atendimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos e os entregando no prazo de até 03 (Três) horas.

2.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de atividades sempre que solicitado, demonstrando a quantidade e qualidade dos serviços realizados conforme o objeto deste contrato.

2.5. O serviço deverá ser prestado de acordo com as ordens emitidas pela secretaria.

2.6. Os serviços prestados deverão seguir os protocolos técnicos de atendimento estabelecidos pelo contrato.

2.7. A CONTRATADA será responsável por todas as etapas dos serviços, tais como, todos materiais e ferramentas necessários para execução dos serviços, veículo para deslocamento.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência refere-se à credenciamento de EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA para o Município de São Sebastião da Bela Vista/MG.

A Prefeitura Municipal, por meio de suas secretarias e departamentos, possui uma frota de veículos e máquinas que desempenham funções essenciais nas áreas de saúde, educação, obras, transporte, assistência social, entre outras. A continuidade e a eficiência desses serviços públicos dependem diretamente da disponibilidade e do bom estado de conservação desses veículos.

Nesse contexto, os serviços de borracharia, como consertos de pneus, montagens, entre outros são indispensáveis para garantir a segurança, a mobilidade e o funcionamento adequado da frota municipal.

Considerando a natureza contínua e eventual dos serviços, bem como a diversidade de demandas e a necessidade de atendimento em diferentes regiões do município, justifica-se o credenciamento de empresas de borracharia como medida para ampliar a rede de prestadores aptos a atender prontamente as ocorrências, reduzindo o tempo de inatividade dos veículos e proporcionando economia, eficiência e transparência na contratação.

O credenciamento permite ainda que a Administração Pública atenda aos princípios da impessoalidade, legalidade, economicidade e eficiência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), proporcionando uma alternativa ágil e segura para a contratação dos serviços, sem a necessidade de realizar múltiplos processos licitatórios para demandas semelhantes e recorrentes.

19

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO CICLO DE VIDA DO OBJETO

Tendo em vista o Credenciamento de empresa para prestação de serviços de borracharia para os veículos que compõem a frota da prefeitura municipal.

Apresenta-se como a melhor escolha por várias razões, dentre elas:

Considerando, que as empresas especializadas em borracharia possuem experiência técnica, mão de obra qualificada, ferramentas modernas e capacidade de atender prazos rigorosos, o que aumenta a eficiência e qualidade do serviço.

A contratação da empresa gera economia para o município, considerando que haverá despesas somente quando se fizer necessário a execução dos serviços.

Dessa forma, levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que é a melhor alternativa.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. Garantia do serviço prestado será com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.



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

5.1.3. A prestação do serviço será efetuada sempre que solicitada.

5.1.5. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato (quando for o caso), nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

5.1.6. A Contratada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Contratante.

5.1.7. As Contratada limitar-se o à realização dos serviços solicitados e autorizados pela Contratante através de servidor responsável.

5.1.8. A contratada não poderá, em nenhuma hipótese, sob pena de aplicação de sanções e possibilidade de responder civil e criminalmente, cobrar de terceiro, qualquer complementação de pagamento de valores pelos serviços prestados.

20

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

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

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

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

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

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

5.1.15. Entregar ao contratante as peças ou materiais substituídos, para fins de conferência (quando for o caso).



5.2. Das obrigações do contratante:

5.2.1. Efetuar os pagamentos na forma deste termo;

5.2.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

5.2.4. Notificar o credenciado, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado do;

5.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo credenciado;

5.2.6. Realizar publicação na forma do art. 94 da lei 14.133/2021.

5.2.7. Cabe a administração o fornecimento dos materiais de trabalho, conforme segue:

21

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços contratados será iniciada somente após a ordem de serviço correspondente, emitida pela Secretarias.

6.2. A contratada deve realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pelas Secretarias, garantindo o cumprimento das metas e prazos acordados.

6.3. A empresa deverá apresentar relatórios mensais de acompanhamento, detalhando as atividades realizadas, bem como a quantidade e a qualidade dos serviços prestados, conforme os requisitos deste contrato.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. 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.

7.2. As comunicações entre contratante 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.

8. DA QUALIFICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO



8.1. Estão aptos a participar do processo de credenciamento todas as pessoas jurídicas cujas atividades sejam pertinentes ao objeto da contratação e que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

8.2. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado no Departamento de Licitações, localizado na Praça Erasmo Cabral, n.º 334, Centro, São Sebastião da Bela Vista (MG), no horário das 8:00h às 16:00h e também poderão ser enviados via e-mail para o endereço eletrônico licitacaossbv@hotmail.com.

8.3. A ausência de quaisquer dos documentos essenciais implicará na impossibilidade de realização do credenciamento.

8.4. Para o credenciamento, as empresas interessadas deverão cumprir os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação Jurídica

8.3.1.1. Solicitação de credenciamento, conforme modelo anexo ao edital, por meio de Requerimento dirigido as Secretarias de São Sebastião da Bela Vista/MG.

22

8.3.1.2. Para sociedades mercantis: Contrato Social e sua última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial.

8.3.1.3. Para sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata da Assembleia que elegeu a atual diretoria, todos devidamente registrados no órgão competente.

8.3.1.4. Para sociedades civis: Ato constitutivo e alterações subsequentes, registrados conforme a natureza da sociedade e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

8.3.1.5. Declaração assinada pelo responsável da empresa, conforme modelo anexo ao edital, atestando que a empresa não emprega menores em condições proibidas pela legislação vigente, em conformidade com o artigo 68, inciso VI da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.2.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).



8.3.3.2. Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal de Contribuintes da sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

8.3.3.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade.

8.3.3.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal, válida.

8.3.3.5. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), válida.

8.3.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal, válida.

23

8.3.3.7. Prova de regularidade dos Débitos Trabalhistas, conforme a Lei Federal nº. 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

8.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.4.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 dias.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Emitir a nota de empenho e a competente ordem de serviço ao contratado.

9.2. Comunicar ao contratado por escrito e tempestivamente as demandas pelos serviços objeto do contrato.

9.3. Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do contrato.

9.4. As orientações à contratada, assim como a fiscalização dos serviços objeto deste contrato serão exercidos pelas Secretarias.

9.5. Notificar a contratada em casos de irregularidades ou imperfeições encontradas na execução do serviço contratado.



9.6. Efetuar o pagamento, desde que atendida às condições estabelecidas às previstas em cláusulas contratuais.

9.7. Fiscalizar a execução do Contrato, mediante servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.2. A prestação do serviço será efetuada sempre que solicitada.

10.3. São de responsabilidade do prestador todos os insumos, materiais, e profissionais necessários para a realização do cuidado contratado, sem ônus para os usuários e a contratante.

10.4. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato (quando for o caso), nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

10.5. A Contratada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Contratante.

10.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis, sendo de sua inteira responsabilidade o conteúdo das declarações relativas aos serviços prestados.

10.7. Fornecer a prestação de serviços, atendendo todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, normas técnicas e demais.

10.8. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos e que digam respeito aos serviços cartorários; impostos; taxas e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato.

10.9. Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de ordem de serviço emitida pelas Secretarias Municipal, devidamente assinado pelo responsável autorizando a realização do serviço.



10.10. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

11.1. O contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. A execução do contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7 da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

25

11.4. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.5. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.6. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



12. FISCALIZAÇÃO

12.1.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

12.1.2. A Fiscalização das Atas/contrato será efetuada por servidores do município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

NOME	FUNÇÃO
Anderson Diego da Silva	Fiscal Técnico Titular
Andresa Cristina Carneiro Vilela	Fiscal Técnico Suplente
Simone Mendes da Silva	Fiscal Administrativo Titular
Jane Mendes da Silva	Fiscal Administrativo Suplente
José Eduardo Beraldo Nadalini	Gestor Titular da Ata
Luciana Hart Ferreira	Gestor Suplente da Ata

26

12.1.3. A Ata/contrato deverá ser executada 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.1.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata/contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.1.5. 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.

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



12.1.7. Após a assinatura da Ata 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.

12.1.8. 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).

12.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução da Ata/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento da Ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata/contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.2.4. O fiscal técnico da Ata/contrato informará ao gestor da ata/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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução das Atas/contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico da Ata/contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata/contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



12.2.6. O fiscal técnico da ata/contrato comunicará ao gestor da Ata/contrato, em tempo hábil, o término da Ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação da ata/contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.3.1. O fiscal administrativo da Ata/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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata/contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.4. GESTOR DA ATA

12.4.1. O gestor da Ata/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata/contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento contratual para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.4.2. O gestor da Ata/contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.4.3. O gestor da Ata/contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.4.4. O gestor da Ata/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da ata, baseado



nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.4.5. O gestor da Ata/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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.4.6. O gestor da Ata/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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.4.7. O gestor da Ata/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 da Ata/contrato.

29

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. O valor despesas referentes a este credenciamento durante o seu período de vigência que será de 12 meses a partir da assinatura do contrato. Os valores estimados serão conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, dada à imprevisibilidade de pacientes.

13.2. O valor estimado conforme ITEM 2.1 será dividido entre os credenciados interessados em contratar com o Município de forma que seja proporcional à capacidade de atendimento de cada prestador.

13.3. O Município de São Sebastião da Bela Vista efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

13.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

13.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

13.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



13.7. 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.

13.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13.9. A CONTRATANTE fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

13.10. A todas as partes, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.706/2023, da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30

14.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

14.2. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

14.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



14.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial conforme a lei.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada 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, conforme previsão em lei.

14.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infração 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.

31

14.10. 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 conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. 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.

14.12. 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 de intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



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

15. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

15.1. Será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, observadas as seguintes normas, em conformidade com o artigo 15 da Lei 14.133/2021:

15.2. Deverá haver a comprovação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

15.3 Deverá ser indicada qual a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

15.4. Para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

15.5. Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado;

15.6. Haverá um acréscimo 10% sobre o valor exigido para o licitante individual, não se aplicando aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas.

15.7. A empresa consorciada estará impedida de participar de mais de um consórcio ou de forma isolada na mesma licitação;

15.8. Os integrantes são responsáveis solidariamente pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na fase de execução do contrato;

15.9. Caso o licitante em consórcio seja o vencedor do certame, deverá promover, antes da celebração da ata/contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso firmado;

15.10. Poderá ser estabelecido limite máximo de empresas consorciadas, desde que haja justificativa técnica;

15.11. Será permitida a substituição de consorciado, desde que expressamente autorizada pelo órgão contratante, estando à substituição condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16. REAJUSTE



16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

33

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA MODALIDADE

Como é cediça, a licitação é a regra geral para a Administração Pública contratar serviços, realizar compras, obras e alienações, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e do Art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021, de modo a assegurar não somente a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, mas também a observância do princípio constitucional da isonomia, conforme preceitua a referida Lei.

Não obstante a realização de procedimento licitatório seja a regra para as contratações do Poder Público, há casos em que sua realização não se mostra viável, de maneira que a própria Constituição da República preceitua hipóteses de sua não realização:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos



princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Destarte, se verifica que a aplicação do procedimento previsto no artigo 74 da Lei 14.133/21 é apto justamente por preencher o requisito constantes no inciso IV, considerando se tratar de objeto que deve ou pode ser contratado por credenciamento, conforme segue:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

34

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas correspondentes à execução da presente prestação de serviço correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FICHA	ORIGEM	DOTAÇÃO
56	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
118	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
180	PROPRIO	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
380	PROPRIO	MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
422	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE OBRAS - OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
550	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA

São Sebastião da Bela Vista/MG, 11 de julho de 2025.



Nelio Souza Duarte
Secretário Municipal de Administração

Carolina Gabriela Machado de Souza Barroso
Gerente de Municipal de Assistência Social

Andresa Cristina Carneiro Vilela
Secretária Municipal de Educação

Luciana Hart Ferreira
Secretária Municipal de Saúde

Jose Eduardo Beraldo Nadalini
Secretário Municipal de obras, Urbanismo, Infraestrutura e Transporte
Secretário Municipal de obras, Urbanismo, Infraestrutura e Transporte

35



ANEXO IV

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
(PESSOA JURÍDICA)

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

São Sebastião da Bela Vista/MG, de de 2025.

A empresa,, inscrita no CNPJ sob número, com sede na Rua, nº, no bairro, Município, venho manifestar meu interesse em aderir ao Credenciamento nº 0005/2025, solicitando a análise de sua documentação, para posterior assinatura do contrato.

No ensejo, manifesto minha inteira concordância com as cláusulas contidas no edital respectivo.

Por expressão da verdade, firmo o presente.

(NOME ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)
(NÚMERO DO CPF E IDENTIDADE DO SOLICITANTE)



ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

CRENCIAMENTO Nº 0005/2025
INEXIGIBILIDADE: 0021/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0134/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA - MG.

CONTRATADA: XX

Aos dias do mês de do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco), nesta cidade de São Sebastião da Bela Vista, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado Praça Erasmo Cabral 334, Bairro Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n. 17.935.370/0001-13, neste ato representado pela Secretária Municipal de **Obras, Urbanismo, Infraestrutura e Transporte, XXXXXXXXXXXXX**, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ..., portador da Cédula de Identidade RG n. MG, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, (nome da empresa ou pessoa física), (qualificação da pessoa jurídica ou física), doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o **CRENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA - MG.**

37

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

O objeto em questão se destina a suprir as necessidades de serviços de soldas em geral que forem necessários no Município:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ADM	A. SOCIAL	EDU.	OBRAS	SAÚDE	TOTAL
01	Serviços de conserto e montagem de pneus (caminhão) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	190	0	190
02	Serviços de conserto e montagem de pneus (máquinas pesadas, tratores, agrícolas, prancha) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	225	0	225
03	Serviços de conserto e montagem de pneus (veículos leves e vans) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	30	10	120	20	120	300
04	Serviços de conserto e montagem de pneus (moto) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	30	0	0	0	0	
05	Serviços de conserto e montagem de pneus (carrinho de mão) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	0	150	0	150
06	Serviços de conserto e montagem de pneus (ônibus e micro-ônibus) com ou sem câmara de ar, com manchão/ macarrão ou selo	SERVIÇO	0	0	160	0	20	180

1.3. DO QUANTITATIVO DO OBJETO



1.3.1. A prestação dos serviços referentes ao Serviço de Borracharia terá seu quantitativo condicionado ao valor reservado, considerando a imprevisibilidade do quantitativo, não há a possibilidade de um Investimento Estimativo Total. Os valores são destinados a contemplar os processos constantes na tabela disposta no item 1.1. deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

FICHA	ORIGEM	DOTAÇÃO
56	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
118	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
180	PROPRIO	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
380	PROPRIO	MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
422	PROPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE OBRAS - OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
550	PROPRIO	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA

38

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR ESTIMADO E DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

3.1. A prestação dos serviços referentes ao Serviço de Borracharia terá seu quantitativo condicionado ao valor reservado, considerando a imprevisibilidade do quantitativo, não há a possibilidade de um Investimento Estimativo Total. Os valores são destinados a contemplar os processos constantes na tabela disposta no item 1.1. deste Termo de Referência.

3.2. O valor estimado conforme ITEM 3.1 será dividido entre os credenciados interessados em contratar com o Município de forma que seja proporcional à capacidade de atendimento de cada prestador.

3.3. O Município de São Sebastião da Bela Vista efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização destas.

3.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

3.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.



3.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.7. 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.

3.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

3.9 A CONTRATANTE fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

3.10. A todas as partes, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 Emitir a nota de empenho e a competente ordem de serviço ao contratado.

4.2. Comunicar ao contratado por escrito e tempestivamente as demandas pelos serviços objeto do contrato.

4.3. Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do contrato.

39

4.4. As orientações à contratada, assim como a fiscalização dos serviços objeto deste contrato serão exercidos pela Secretaria de Obras.

4.5. Notificar a contratada em casos de irregularidades ou imperfeições encontradas na execução do serviço contratado.

4.6. Efetuar o pagamento, desde que atendida às condições estabelecidas às previstas em cláusulas contratuais.

4.7. Fiscalizar a execução do Contrato, mediante servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros.

4.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

4.10. Notificar o credenciado, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado do;

4.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo credenciado;

4.12. Realizar publicação na forma do art. 94 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1. A contratada deverá possuir para execução dos serviços ferramentas mínimas manuais e elétricas e equipamentos de proteção.

5.2 Assumir integralmente os encargos com seu deslocamento até o local de execução dos serviços, e com os encargos de transporte adequado de todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários



para a realização eficiente e segura das tarefas até o local de execução dos serviços, garantindo sua pronta disponibilidade para utilização.

5.3 A prestação do serviço será efetuada sempre que solicitada.

5.4. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato (quando for o caso), nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

5.5. A Contratada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Contratante.

5.6. As Contratada limitar-se o à realização dos serviços solicitados e autorizados pela Contratante através de servidor responsável.

5.7. A contratada não poderá, em nenhuma hipótese, sob pena de aplicação de sanções e possibilidade de responder civil e criminalmente, cobrar de terceiro, qualquer complementação de pagamento de valores pelos serviços prestados.

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

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

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

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

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

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

5.14. Entregar ao contratante as **peças ou materiais substituídos**, para fins de conferência (quando for o caso).

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. A vigência desta contratação será de, no mínimo, 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal de Compras Públicas, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021. Este CONTRATO poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, de acordo com o artigo 107 da mesma lei.

6.2. A prestação dos serviços será iniciada somente após a emissão da ordem de serviço, devidamente assinada pelo Secretário correspondente, acompanhada da nota de empenho.

6.3. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data da solicitação.

6.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de atividades sempre que solicitado, demonstrando a quantidade e qualidade dos serviços realizados conforme o objeto deste contrato.

6.5. O serviço deverá ser prestado de acordo com as ordens emitidas pela secretaria.

6.6. Os serviços prestados deverão seguir os protocolos técnicos de atendimento estabelecidos pelo contrato



6.7. A CONTRATADA será responsável por todas as etapas dos serviços, tais como, todos materiais e ferramentas necessários para execução dos serviços, veículo para deslocamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido;

7.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

7.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.3.3. Indenizações e multas.

7.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

41

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

8.2. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

8.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial conforme a lei.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada 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, conforme previsão em lei.



8.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infração 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.

8.11. A apuração de responsabilidades 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 conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

11.1. O contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. A execução do contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7 da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.4. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.5. O fiscal do /Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.6. O fiscal do /Ata de Registro de Preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12. FISCALIZAÇÃO



12.1.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

12.1.2. A Fiscalização das Atas será efetuada por servidores do município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

NOME	FUNÇÃO
Anderson Diego da Silva	Fiscal Técnico Titular
Glaucio Ezequiel de Oliveira	Fiscal Técnico Suplente
Simone Mendes da Silva	Fiscal Administrativo Titular
Jane Mendes da Silva	Fiscal Administrativo Suplente
José Eduardo Beraldo Nadalini	Gestor Titular da Ata
Cleifon Renato de Souza	Gestor Suplente da Ata

12.1.3. A Ata deverá ser executada 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.1.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.1.5. 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.

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

12.1.7. Após a assinatura da Ata 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.

12.1.8. 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).

12.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

4.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



12.2.4. O fiscal técnico da Ata informará ao gestor da ata, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução das Atas nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.2.6. O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação da ata (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.3.1. O fiscal administrativo da Ata 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.4. GESTOR DA ATA

12.4.1. O gestor da Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento contratual para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

44

12.4.2. O gestor da Ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.4.3. O gestor da Ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.4.4. O gestor da Ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.4.5. O gestor da Ata 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.4.6. O gestor da Ata 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.4.7. O gestor da Ata 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 da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução dos serviços contratados será iniciada somente após a emissão da nota de empenho, acompanhada da ordem de serviço correspondente, emitida pela Secretaria Municipal de Obras.



10.2. A contratada deve realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Obras, garantindo o cumprimento das metas e prazos acordados.

10.3. A empresa credenciada deverá apresentar relatórios mensais de acompanhamento, detalhando as atividades realizadas, bem como a quantidade e a qualidade dos serviços prestados, conforme os requisitos deste contrato.

10.4. Os Serviços deverão ser executados de acordo com os encaminhamentos da Secretaria Municipal de Obras, seguindo rigorosamente os protocolos técnicos estabelecidos.

10.5. Todos os serviços prestados deverão estar em conformidade com as normas federais, estaduais e municipais.

10.6. O município se reserva o direito de, a qualquer momento, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento exclusivo pelos serviços já executados e devidamente atestados pelo departamento competente.

10.7. Os procedimentos a serem realizados deverão ser solicitados por um profissional habilitado.

10.8. Apenas serão aceitos para credenciamento os estabelecimentos localizados em um raio de até 40 quilômetros de São Sebastião da Bela Vista /MG. Interessados de outros municípios poderão se credenciar, desde que os serviços sejam realizados no município de São Sebastião da Bela Vista /MG e que providenciem, sob sua exclusiva responsabilidade, um local adequado que atenda às legislações sanitárias vigentes e demais requisitos necessários para o funcionamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

45

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decretos municipais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da CONTRATADA.

14.2. O local da prestação dos serviços constantes neste contrato, serão nos endereços das empresas CREDENCIADAS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.1333, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais de Procedimentos serão reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao



Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

46

São Sebastião da Bela Vista XX, de XX de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA