



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024**

### **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº03 /2024**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA MOR - ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no CNPJ nº18.277.947/0001-00 sito à Rua Dr. Cândido Ulhôa nº.250, Bairro JK, cidade Guarda Mor MG. CEP: 38570-000, através do agente de contratação Marcelo Barbosa da Silva, divulga para conhecimento do público interessado que realizará chamada publica para credenciamentos, com preços prefixado pelo Município, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

**CREDENCIAMENTO:** Consiste em processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**FUNDAMENTAÇÃO:** O presente chamamento publico para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 da lei 14.133/2021, e do art. 59 ao art. 92 do Decreto Municipal nº2.261/ 2024.

**HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO:** **"PARALELA E NÃO EXCLUDENTE".**

#### **1- OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste edital de credenciamento a contratação de PESSOAS FISICAS OU JURIDICAS PARA PRESTAÇÕES DE SERVICOS DE PEDREIRO, AZULEJISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, AUXILIAR DE OBRAS EM GERAL, BOMBEIRO/ENCANADOR, PINTOR E ECNCARREGADO GERAL PARA MANUTENCAO DAS ATIVIDADES NA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICIPIO, conforme especificações constante no anexo I deste edital.

1.2 - O credenciamento será distribuído por **itens**, para os quais os interessados poderão participar em quantos for de seu interesse.

#### **2 – DO PRAZO, LOCAL PARA RECEBIMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.**

2.1 - O PEDIDO DE CREDENCIAMENTO SERÁ RECEBIDO A PARTIR DO DIA **25/03/2025 as 08h: 00min;**

2.2 – O credenciamento **MANTEAR-SE-Á ABERTO POR PERÍODO INDETERMINADO**, enquanto a Administração mantiver interesse no credenciamento dos serviços, podendo os interessados solicitar seu credenciamento a qualquer momento.

2.3 – A disponibilização da íntegra do edital e anexos encontra-se na Internet, através do site: [www.guardamor.mg.gov.br](http://www.guardamor.mg.gov.br) e no Portal Nacional de contratações públicas – PNCP.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

2.4 - **INFORMAÇÕES:** Poderão ser obtidas pelos interessados no e-mail [licitacomprasgmor@gmail.com](mailto:licitacomprasgmor@gmail.com), ou junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Guarda Mor/MG situada à /Rua Goiás, nº166, bairro Centro, cidade Guarda Mor – MG, CEP: 38570-000 no horário das 08h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 17h:00min horas, na sala de Licitação ou pelo telefone (38) 3673-1166.

2.5 – **SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:** A solicitação de credenciamentos deverá ser enviada juntamente com a documentação listada neste edital preferencialmente pelo e-mail: [licitacomprasgmor@gmail.com](mailto:licitacomprasgmor@gmail.com) ou encaminha-los para o setor de licitações desta Prefeitura no seguinte endereço: Rua Goiás, nº166, bairro Centro, cidade Guarda Mor – MG, CEP: 38570-000.

2.5.1 – A solicitação de credenciamento só será considerada recebida quando enviada por e-mail, após a confirmação de recebimento enviado pelo mesmo e-mail, caso a solicitante não receba a confirmação será de sua responsabilidade entrar em contato com o setor nos meios descritos acima para verificação, sob sua responsabilidade pelo não credenciamento.

2.5.2 – Quando enviada de forma física sua confirmação se dará através do protocolo de recebimento.

2.6 - A documentação será analisada no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação nos termos dos itens 2.5.1 e 2.5.2, prorrogável por uma única vez, por igual período mediante justificativa.

2.7. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recursos e de resultados, serão feitas em órgãos de divulgações oficiais do Município: Diário Oficial dos Municípios Mineiros, [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/), e no site oficial do município [www.guardamor.mg.gov.br](http://www.guardamor.mg.gov.br).

### **3 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento ou impugnar o ato convocatório deste credenciamento, durante toda a sua vigência, devendo encaminhar o pedido através do e-mail [licitacomprasgmor@gmail.com](mailto:licitacomprasgmor@gmail.com) ou protocolizar o pedido no setor de protocolo, situado no prédio da Prefeitura Municipal na Rua Goiás, nº166, bairro Centro, cidade Guarda Mor – MG, CEP: 38570-000 cabendo o agente de contratação ou comissão de contratação decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis.

3.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para abertura do credenciamento.

3.1.2 - A impugnação feita pelo interessado não o impedirá de se credenciar.

### **4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Poderão participar do Credenciamento as pessoas físicas ou jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto.

**4.4 - Não poderão participar deste credenciamento:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

4.4.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.4.4 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.4.5 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.4.6 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.4.8 - agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

4.5 - O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

contratação, de execução do credenciamento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8 - O disposto nos itens 0 e 0 não impede o credenciamento ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.10 - A vedação de que trata o item 0 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.11 - A simples solicitação de credenciamento corresponde à indicação, por parte da pessoa física ou jurídica, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente credenciamento, eximindo assim o Agente de Contratação e Comissão de Contratação desta responsabilidade.

4.12 - Fica a pessoa física ou jurídica obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo, se este ocorrer após o credenciamento.

4.13 - A entrega dos documentos para credenciamento implica nos seguintes compromissos por parte da credenciada:

4.13.1 - Estar ciente das condições do edital;

4.13.2 - Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.13.3 - Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo agente de contratação ou Comissão de contratação;

4.13.4 - Manter, durante toda a execução da eventual contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para credenciamento exigidas neste Edital.

## **5 – DO ENVIO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

5.1 - A documentação deverá ser encaminhada na forma descrita no item 2.5 deste edital.

5.1.1 – se encaminhada por e-mail deverá conter no corpo do texto do e-mail encaminhado as informações abaixo discriminado:

5.1.2 – se encaminhada de forma física deverá estar em envelope lacrado contendo na sua parte externa as informações abaixo discriminadas:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_/MG**

**CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_\_/202\_\_**

**RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_**

**CNPJ/MF: \_\_\_\_\_**

**ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_**

**TELEFONE: \_\_\_\_\_**

**E-MAIL: \_\_\_\_\_**

5.2 - Os documentos serão considerados recebidos da seguinte forma:

5.2.1 - quando enviada por e-mail, após a confirmação de recebimento enviado pelo mesmo e-mail, caso a solicitante não receba a confirmação será de sua responsabilidade entrar em contato com o setor nos meios descritos neste edital para verificação, sob sua inteira responsabilidade pelo não recebimento dos documentos, nada podendo reclamar a este título.

5.2.2 - Quando enviada de forma física sua confirmação se dará através do protocolo de recebimento.

5.3 - Sob pena de não credenciamento, os interessados deverão encaminhar a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório e/ou pelo agente de contratação, comissão de contratação ou por membro da equipe de apoio ou ainda por qualquer meio legalmente admitido em lei.

5.3.1 - Só serão aceitas cópias legíveis.

5.3.2 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.3.3 – O agente de contratação, comissão de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3.4 - Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo Agente de contratação ou comissão de contratação ou membro da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

5.4 - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei, nos casos omissos, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

## **8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO**

### **8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

#### **8.1.1. Pessoa Física**

a) cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, que tenha



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Comprovante de inscrição na Previdência Social (NIT/NIS/PIS/PASEP); e

c) comprovante de residência atualizado.

### **8.1.2 Pessoa Jurídica**

**a) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**d) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**g) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.1.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **8.2 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

### **8.2.1 – Pessoa Física**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Física - CPF;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) prova de inexistência de **débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **8.2.2 - Pessoa Jurídica**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente e compatível com o objeto do credenciamento, emitido a menos de 90 dias da data da apresentação;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) prova de inexistência de **débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.3 - São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

### **8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **8.3.1 - Pessoa Física**

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou ou vem executando, satisfatoriamente, a prestação de serviços em condições e características com o objeto deste credenciamento.
- b) Prova de vínculo do(s) profissional(is) relacionado com a empresa participante (somente se a pessoa física que se pretende credenciar não for a própria prestadora de serviço).
  - b.1) A comprovação do vínculo do profissional solicitado acima poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato de serviço ou por qualquer outro meio admitido pela legislação.

c) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça federal e estadual do profissional que ira prestar os serviços com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da solicitação de credenciamento.

#### **8.3.2 - Pessoa Jurídica**

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou vem executando, satisfatoriamente, a prestação de serviços em condições e características com o objeto deste credenciamento.
- b) Prova de vínculo do profissional relacionado com a empresa participante.
  - b.1) A comprovação do vínculo do profissional solicitado acima poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de serviço ou por qualquer outro meio admitido pela legislação.

c) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça federal e estadual do profissional que ira prestar os serviços com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias contados da data da solicitação do credenciamento.

8.3.4 – No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.4.1 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão a contratação, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

8.3.4.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.4.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço (se for o caso);

8.3.4.4 - O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.3.4.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a contratação; e

8.3.4.6 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.3.4.7 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

### **8.4.1 - Pessoa Física**

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

### **8.4.2 - Pessoa Jurídica**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

## **8.5 - DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

### **8.5.1 - Pessoa Física e Jurídica**

a) Termo de Solicitação de Credenciamento devidamente preenchido (modelo Anexo III);

b) Declaração unificada contendo as seguintes declarações: (modelo anexo II)

b.1) Declaração de desimpedimento para contratar com o poder público;

b.2) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Chamada Pública e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento público, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de contratação ou Comissão de contratação;

b.3) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

b.4) Declaração, que não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998;

OBS: fica facultado aos interessados, produzir declarações próprias desde que constem todos as declarações aqui disposta.

**8.5.2 - Não será credenciada, prestadora de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital, toda documentação mencionada deverá ser encaminhada nos termos dos itens 2.5 e 5.1 deste edital.**

8.5.3 - O Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, poderá durante a análise da documentação convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários, ou solicitar documentos complementares.

**8.6 – As pessoas físicas ou jurídicas que se fizerem representar, por procuradores deverão apresentar além da documentação prevista, a procuração, pública ou particular contendo os poderes necessários para a representação almejada.**

## 9 – DO PROCEDIMENTO

9.1 – Antes da análise da conformidade da documentação encaminhada será verificada as condições de participação através das seguintes consultas:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) através do site da Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)**

b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) através do site da Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)**

9.2 - Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem todos os requisitos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

estabelecidos por este edital.

9.3 - O resultado do presente credenciamento será publicado no “Diário Oficial do Município” [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/) e no site “Oficial do Município” [www.guardamor.mg.gov.br](http://www.guardamor.mg.gov.br) em até 05 (cinco) dias úteis, após a análise da documentação apresentada, para conhecimento de todos.

9.4 - As empresas aptas ao credenciamento, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo de adesão ao credenciamento após a convocação, que será realizada através de e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados, ou poderá ainda ser convocado através de publicação nos meios descrito no subitem 9.3.

### **10 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

10.1 - Cabe recurso com efeito suspensivo, referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, que poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao dia da publicação do resultado de habilitação ou inabilitação.

10.2 - A petição deverá ser devidamente fundamentada e ser dirigida a autoridade que proferiu o ato, que poderá no prazo de 03 (três) dias úteis reconsiderar sua decisão ou neste mesmo prazo encaminhar o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 dias úteis contados do recebimento dos autos.

10.3 - Os recursos deverão ser protocolados e endereçados ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Guarda Mor-MG, situada à Rua Goiás, nº166, Bairro Centro, Cidade Guarda Mor - MG, no horário das 08h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 17h:00min, ou pelo e-mail [licitacomprasgmor@gmail.com](mailto:licitacomprasgmor@gmail.com), no horário das 08h:00min às 17h:00min.

10.4 - O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

10.5 - As decisões proferidas dos recursos apresentados, serão publicadas no “Diário oficial do município” no endereço: [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/) e no Site Oficial do Município no endereço: [www.guardamor.mg.gov.br](http://www.guardamor.mg.gov.br).

### **11- DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados.

11.2 - Transcorrido o prazo para interposição de recursos sem sua apresentação ou após o seu julgamento, cada credenciamento que tiver seu pedido aprovado será homologado pela autoridade superior.

### **12 - DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO**

12.2 - Após homologação do procedimento de credenciamento e assinatura do termo de adesão ao credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, por meio de instrumento contratual, ordem de serviço, nota de autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

12.3 - O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

12.4 - A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

12.5 - Os critérios de contratações se darão na forma estabelecida no termo de referência anexo I do edital e no termo de adesão ao credenciamento independente de transcrição.

### **13 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1** – O valor e a forma de pagamento pelos serviços realizados obedeceram ao disposto no termo de referência anexo I do edital e no termo de adesão ao credenciamento.

### **14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciando que, com dolo ou culpa:

14.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação ou comissão de Contratação durante o credenciamento;

14.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não retirar o instrumento contratual ou equivalente dentro do prazo, quando convocado;

14.1.3 - não celebrar o termo de adesão ao credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade;

14.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa exigida durante o credenciamento.

14.1.5 - fraudar o credenciamento.

14.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro na análise da documentação;

14.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada (quando exigidas);

14.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

14.1.8 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciando ou credenciado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

14.2.1 - advertência;

14.2.2 - multa;

14.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

14.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado do credenciamento, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do credenciamento.

14.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5 - 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.

14.6 - 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.

14.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

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](#).

14.9 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o credenciado ou credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.10 - 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.

14.11 - 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.

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

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

## **15 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

15.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão as contas das seguintes dotações orçamentárias:

<b>ADMINISTRAÇÃO:</b>	<b>02.02.01.04.122.0402.2012.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte 1.500.000 Ficha 68</b>
<b>AGRICULTURA:</b>	<b>02.08.01.20.606.2001.2064.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte 1.500.000 Ficha 383</b>
<b>EDUCAÇÃO:</b>	<b>02.06.01.12.122.0402.2037.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte: 1.500.000 Ficha 239</b>
<b>DESEN. SOCIAL:</b>	<b>02.01.09.08.244.0802.2073.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte: 1.500.000 Ficha 454</b>
<b>OBRAS:</b>	<b>02.07.01.04.122.0402.2056.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte: 1.500.000 Ficha 320</b>
<b>SAÚDE:</b>	<b>02.05.01.10.122.1001.2024.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte: 1.500.000 Ficha 127</b>

15.2 - No exercício seguinte, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

16.1 - Os casos omissos e não previstos neste Edital e na legislação que regula a matéria no âmbito deste município serão resolvidos pelo Agente de contratação ou Comissão de Contratação, em conformidade com os ditames da Lei Federal 14.133/21.

16.2 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento serão solicitados ao Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, preferencialmente através do e-mail: [licitacomprasgsmor@gmail.com](mailto:licitacomprasgsmor@gmail.com), podendo ainda ser solicitados através do setor de licitações situado à Rua Goiás nº 166 Bairro Centro, Guarda Mor - MG, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

16.3 – As informações ou esclarecimentos solicitados relativos a este credenciamento serão respondidos e disponibilizados no “Site Oficial do Município” para conhecimento de todos no endereço: [www.guardamor.mg.br.br](http://www.guardamor.mg.br.br).

16.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Vazante/MG para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

16.5 - Fazem parte integrante deste Edital independente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;

Apêndice do termo de referência – Estudo Técnico Preliminar - ETP

Anexo II – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo III – Termo de Solicitação de Credenciamento;

Anexo IV – – Minuta do Termo de Adesão ao Edital de Credenciamento;

Guarda Mor /MG, 21 de Março de 2024

---

**Marcelo Barbosa da Silva**  
**Agente de contratação**  
**Portaria nº 24/2024.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**  
*Estado de Minas Gerais* CEP  
38570-000

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº06/2024**  
**CHAMADA PUBLICA/ CREDENCIAMENTO Nº 03/2024**

**“CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”**  
(art. 79, I da lei 14.33/21)

**1 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - O presente chamamento público para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79, I da lei 14.133/2021, e do art. 59 ao art. 92 do Decreto Municipal nº 2.261/2024 no que couber.

1.2 - A necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.3 - Os itens demandado **não consta** do Plano de Contratações Anual do órgão – PCA 2024, pelo motivo do mesmo estar em fase de elaboração pela secretaria competente.

**2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1 - Objeto**

**2.1.1 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FISICA OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, AZULEJISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, AUXILIAR DE OBRAS EM GERAL, BOMBEIRO/ENCANADOR, PINTOR E ENCARREGADO GERAL PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2.2 - Valor e Estimativa de Quantidade**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUAN T.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001	Prestação de serviços Pedreiro - Prestar serviços de manutenção, eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços assegurando a preservação patrimonial.	Diária (8 hs dia)	2.000	R\$192,00	R\$ 384.000,00
002	Prestação de serviço de Azulejista – fazer revestimentos em paredes, pisos, muros e outras partes de construções com ladrilhos, pastilhas, cerâmicas, durafloor, eucatex ou material similar. Com experiência e bastante técnica, apresentar alta produtividade e qualidade no assentamento das peças.	Diária (8 hs dia)	1.460	R\$ 230,00	R\$ 335.800,00
003	Prestação de serviços Servente de	Diária	1.460	R\$ 134,00	R\$ 195.640,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

	Pedreiro - Prestar ajuda de pedreiro eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços.	(8 hs dia)			
004	Prestação de serviços como Auxiliar de serviços gerais em Obras de Engenharia	Diária (8 hs dia)	2.000	R\$ 110,00	R\$ 220.000,00
005	Prestação de Serviço de Bombeiro/encanador	Diária (8 hs dia)	400	R\$ 150,00	R\$ 60.000,00
006	Prestação de Serviço de pintor - Prestar serviços de manutenção, eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços.	Diária (8 hs dia)	400	R\$ 192,00	R\$ 76.800,00
007	Prestação de Serviço Encarregado Geral de Obras responsável por coordenar e supervisionar as atividades de uma obra de construção civil. (40 horas semanais)	Diária (8 hs dia)	365	R\$ 270,00	R\$ 98.550,00
TOTAL				R\$ 1.390.790,00	

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**ITEM 001 – SERVIÇOS DE PEDREIRO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001	Prestação de serviços Pedreiro - Prestar serviços de manutenção, eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços assegurando a preservação patrimonial.		Diária (8 hs dia)	2.000	192,00	384.000,00

Descrição Sintética dos Serviços e horários:

Trabalho - A diária corresponde a 08h (oito) horas de trabalho por dia, compreendendo o horário de 07h:00min as 11h:00min e 13h:00min as 17h:00min.

Profissional responsável pela manutenção e construção da obra desde o início até a sua conclusão, deve conhecer todas as etapas da construção, os materiais utilizados, acabamento e etc.

Está sob as responsabilidades do Pedreiro atuar na construção e reforma da parte estrutural e acabamento de prédios públicos ou também em construções de responsabilidade da administração, fazer o controle do fluxo de serviços, recebimento e checagem de materiais, realizar a leitura e interpretação das plantas desenhadas por engenheiros e arquitetos, fazer cálculo da quantidade de material utilizado na construção, mantendo informados engenheiros do andamento da obra.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para a execução das atividades do serviço do pedreiro, exceto: EPI's e ferramentas, tais como: colher de pedreiro; desempenadeiras; trena; régua de alumínio; esquadro e prumo de parede e demais inerentes a atividade, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio CREDENCIADO a medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, será disponibilizado pela Administração, o CREDENCIADO se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

Obs.\*: As quantidades são estimadas, não sendo o município obrigado a contratar no todo ou em parte, podendo contratar somente o necessário para cumprir demanda específica.

**ITEM 002 – SERVIÇOS DE AZULEJISTA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
002	Prestação de serviço de Azulejista – fazer revestimentos em paredes, pisos, muros e outras partes de construções com ladrilhos, pastilhas, cerâmicas, durafloor, eucatex ou material similar. Com experiência e bastante técnica, apresentar alta produtividade e qualidade no assentamento das peças.		Diária (8 hs dia)	1.460	230,00	335.800,00

Descrição Sintética dos Serviços e horários:

Trabalho - A diária corresponde a 08h (oito) horas de trabalho por dia, compreendendo o horário de 07h:00min as 11h:00min e 13h:00min as 17h:00min.

Profissional responsável pelos acabamentos da construção, fazer a aplicação de azulejos, revestimentos cerâmicos em paredes, pisos, muros e outras partes de construções com porcelanatos, ladrilhos, pastilhas, cerâmicas, Eucatex, durafloor, granitos ou material similar.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de azulejista, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada, exceto: EPI's e ferramentas, de uso pessoal tais como: enxada, serra mármore, riscador, pá, carrinho e demais inerentes a atividade.

Obs.\*: As quantidades são estimadas, não sendo o município obrigado a contratar no todo ou em parte, podendo contratar somente o necessário para cumprir demanda específica.

**ITEM 003 – SERVIÇOS DE SERVENTE DE PEDREIRO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
003	Prestação de serviços Servente de Pedreiro - Prestar ajuda de pedreiro eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços.		Diária (8 hs dia)	1.460	134,00	195.640,00

Descrição Sintética dos Serviços e horários:

Trabalho - A diária corresponde a 08h (oito) horas de trabalho por dia, compreendendo o horário de 07h:00min as 11h:00min e 13h:00min as 17h:00min.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas, preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais, realizar manutenção de primeiro nível; demonstrar competências pessoais; preparar massas; realizar escavações; lubrificar componentes das máquinas; retirar instalações elétricas; avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza umidade); avaliar serviço; demonstrar iniciativa; definir etapas de serviço; escavar cisternas; remover coberturas de edificações (laje, telhado em madeiramento); misturar concreto; compactar solos; retirar peças sanitárias; identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis; remover esquadrias metálicas;

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de servente de pedreiro, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada, exceto: EPI's.

Obs.\*: As quantidades são estimadas, não sendo o município obrigado a contratar no todo ou em parte, podendo contratar somente o necessário para cumprir demanda específica.

### ITEM 004 – SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM OBRAS DE ENGENHARIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
004	Prestação de serviços como Auxiliar de serviços gerais em Obras de Engenharia		Diária (8 hs dia)	2.000	110,00	220.000,00

Descrição Sintética dos Serviços e horários:

Trabalho - A diária corresponde a 08h (oito) horas de trabalho por dia, compreendendo o horário de 07h:00min as 11h:00min e 13h:00min as 17h:00min.

Auxiliar em todas as áreas da construção civil e manutenções, auxiliar também operadores de equipamentos pesados, carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Fazer pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verificar condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

Auxiliar em todas as áreas do setor de obras e demais setores quando solicitado pelo setor responsável.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de Auxiliar de serviços gerais em Obras de Engenharia, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada, exceto: EPI's.

Obs.\*: As quantidades são estimadas, não sendo o município obrigado a contratar no todo ou em parte, podendo contratar somente o necessário para cumprir demanda específica.

### ITEM 005 – SERVIÇOS DE BOMBEIRO/ENCANADOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
005	Prestação de Serviço de Bombeiro/encanador		Diária (8 hs dia)	400	150,00	60.000,00

Descrição Sintética dos Serviços e horários:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

Trabalho - A diária corresponde a 08h (oito) horas de trabalho por dia, compreendendo o horário de 07h:00min as 11h:00min e 13h:00min as 17h:00min.

Profissional responsável por montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos. Fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros.

Está sob as responsabilidades de um Encanador limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários, trabalhar em tubulações de PVC, confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás, construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento, limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de Bombeiro/encanador, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada, exceto: EPI's e ferramentas de uso pessoal inerente as suas atividades.

Obs.\*: As quantidades são estimadas, não sendo o município obrigado a contratar no todo ou em parte, podendo contratar somente o necessário para cumprir demanda específica.

### ITEM 006 – SERVIÇOS DE PINTOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
006	Prestação de Serviço de pintor - Prestar serviços de manutenção, eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços.		Diária (8 hs dia)	400	192,00	76.800,00

Descrição Sintética dos Serviços e horários:

Trabalho - A diária corresponde a 08h (oito) horas de trabalho por dia, compreendendo o horário de 07h:00min as 11h:00min e 13h:00min as 17h:00min.

Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e atender as NRs em especial 11 e 35.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal o material necessário para execução dos serviços, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada, exceto: EPI's e ferramentas inerentes a atividade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

Obs.\*: As quantidades são estimadas, não sendo o município obrigado a contratar no todo ou em parte, podendo contratar somente o necessário para cumprir demanda específica.

### ITEM 007 – SERVIÇOS DE ENCARREGADO DE OBRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
007	Prestação de Serviço Encarregado Geral de Obras responsável por coordenar e supervisionar as atividades de uma obra de construção civil.		Diária (8 hs dia)	365	270,00	98.550,00

Descrição Sintética dos Serviços e horários:

Trabalho - A diária corresponde a 08h (oito) horas de trabalho por dia, compreendendo o horário de 07h:00min as 11h:00min e 13h:00min as 17h:00min.

Administrar pessoas nas frentes de trabalho, supervisionar processos construtivos, interpretar plantas, fazer diferentes medições e contribuir para o planejamento de obras, com base no projeto executivo e no cronograma definidos pela construtora e pelo engenheiro responsável. Assim podemos definir, em poucas palavras, as tarefas do dia a dia do mestre de obras. Na prática, é isso e muito mais.

Quem conhece um pouco do cotidiano dos canteiros no Brasil sabe que, em muitas obras, o mestre é tão ou mais respeitado do que o engenheiro civil. Principalmente quando reconhece as próprias limitações de conhecimento técnico, mas sabe utilizar a experiência adquirida durante anos para contribuir com os objetivos da construtora, sem ignorar os preceitos de qualidade, segurança do trabalho e a necessidade da preservação ambiental.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal o material necessário para execução dos serviços, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada, exceto: EPI's e todas as ferramentas inerentes a atividade.

Obs.\*: As quantidades são estimadas, não sendo o município obrigado a contratar no todo ou em parte, podendo contratar somente o necessário para cumprir demanda específica.

2.2.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.390.790,00 (um milhão trezentos e noventa mil e setecentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### 2.3 - Vigência do Credenciamento e Contratual

2.3.1 - O prazo de vigência do credenciamento será por período indeterminado enquanto permanecer o interesse da administração nos serviços, podendo os interessados solicitar seu credenciamento a qualquer momento.

2.3.2 – As contratações que advir do credenciamento terá sua vigência definida no próprio ato de contratação sendo o suficiente para execução daquela demanda, não podendo ser superior a 12 (doze) meses contados do ato de contratação.

### 2.4 - Da Convocação e Execução Do Serviço





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

2.4.1 - O Município convocará os credenciados para assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO, por meio de instrumento de convocação, preferencialmente por e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados na solicitação de credenciamento ou através de publicação em Diário Oficial do Município.

2.4.2 - Para assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO o credenciando terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período a critério da administração;

2.4.3 – Após a assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO os credenciados estarão aptos a prestação de serviços, quando necessário e autorizado pelo município.

2.4.4 - O credenciamento do interessado não obriga o Município a efetuar sua contratação. As contratações se darão pelo SISTEMA DE ROTATIVIDADE conforme estabelecido neste termo e de acordo com a demanda presente e futura, e da quantidade de credenciados na implantação e operacionalização do Sistema, por esta razão as quantidades referidas são apenas estimativas para os interessados que se pretenderem credenciar, ver o potencial de contratação, podendo o município alterar as demandas sem com isso alterar as demais cláusulas do presente credenciamento, razão pela qual o município não formalizara termo de contrato (art. 82 Parágrafo único do Decreto Municipal nº 2.261/2024) com uma demanda fixa para cada credenciado, pois as quantidades dependerão exclusivamente da demanda do município e da quantidade de credenciados, que não é fixa.

2.4.5 - As empresas / prestadores de serviços do ramo pertinente que comparecerem a CHAMADA PÚBLICA e comprovarem as aptidões necessárias para o referido credenciamento, FARÃO PARTE DE UM BANCO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS aos quais os órgãos que integram a Administração Pública RECORRERÃO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE ROTATIVIDADE, e segundo as suas necessidades, independente de quantidade ou tempo e mediante a emissão de NAF – Nota de Autorização de Fornecimento/serviços, Nota de empenho ou outro instrumento equivalente, expedida por responsável designado pelo órgão competente.

2.4.6 - Para o sistema de ROTATIVIDADE deste credenciamento, teremos a divisão em igualdade de serviços prestados por cada empresa/empreendedor, sendo a primeira a receber as autorizações de fornecimento/serviço aquela que tiver o pedido de credenciamento aprovado pela comissão primeiro, e assim sucessivamente em um ciclo de equivalência planejado por pessoal designado pela contratante.

2.4.7 - O credenciado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis após a apresentação da autorização emitida pelo município para dar início da execução dos serviços, (salvo serviços emergenciais), sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação.

### **2.5 - Aferição Do Valor A Ser Pago**

2.5.1 - Para aferir o valor a ser pago será utilizado a multiplicação o valor unitário estipulado pela administração de cada serviço, pela quantidade de serviços realizados no mês, com o ateste desta confirmando a prestação dos serviços ao final de cada mês.

### **2.6 - Subcontratação**

2.6.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **2.7 - Garantia da contratação**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

2.7.1- Não haverá exigência da garantia da contratação dos [art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **2.8 - Local da prestação dos serviços**

2.8.1 - Os serviços serão prestados conforme demanda apresentada pelos setores da Administração pública em área urbana e Rural no município de Guarda Mor.

### **2.9 - Materiais a serem disponibilizados**

2.9.1- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os materiais, e os equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs serão de responsabilidades dos contratados, promovendo sua substituição quando necessário.

### **2.30 - Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

2.30.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **3 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATUAL**

3.1 – As contratações deverão ser executadas 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.

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

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

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

3.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

3.6 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

3.6.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**3.7 - A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

**3.7.1 – Compete ao Gestor do Contrato:** exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica (quando houver), bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo ou instrumento equivalente e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento dentre outros atribuições:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, dos contratos/instrumento equivalente.

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados quando houver, e de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, para tomar as providências que ultrapassem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo anotar em relatório eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

d) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/instrumento equivalente, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o caput;

f) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão contratual, com apoio dos fiscais e fiscais técnicos;

h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e fiscais técnicos, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

i) diligenciar 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 de contrato com competência para tal, conforme o caso.

**Arnaldo Alves da Conceição**, Advogado Assistente, e-mail: [arnaldoalves2006@hotmail.com](mailto:arnaldoalves2006@hotmail.com)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

**3.7.2 - Compete ao fiscal do contrato:** o acompanhamento da execução contratual, inspecionar sistematicamente o objeto do contrato/instrumento equivalente, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas dos materiais, serviços e/ou obra que deverá ser auxiliado pela fiscalização técnica quando for o caso, em relação ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato para efeito de pagamento, devendo comunicar imediatamente o gestor do contrato qualquer infração cometida, a fim de possibilitar a apuração e aplicação das penalidades cabíveis quando a prestação do objeto, cabendo ainda as seguintes atribuições:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/instrumento equivalente nas datas aprazadas;

f) fiscalizar a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

g) comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

**Daryelle Lidice de Cassia Novellino**, cargo Fiscal de Obras, e-mail: daryelle.novellino@gmail.com

3.8 - A fiscalização de que trata os subitens não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Nº 14.133, de 2021.

## **4 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

4.1 - A avaliação da execução do objeto, utilizará para aferir o valor a ser pago a multiplicação do valor unitário estipulado pela administração de cada serviço, pela quantidade de serviços realizados no mês, com o ateste desta confirmando a prestação dos serviços ao final de cada mês.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

4.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.2.1 - não produzir os resultados acordados,

4.2.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.2.3 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **4.3 - Do recebimento**

4.3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

4.3.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

4.3.2 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.3.3 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.3.4 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

4.3.5 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.3.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no edital de chamada pública, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.7 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.3.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

4.3.8.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, Decreto nº 2.260, de 2024).

4.3.8.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.3.8.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4.3.8.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.3.8.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

4.3.9 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.3.10 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.3.11 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual.

### **4.4 - Liquidação**

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

4.4.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do [art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

4.4.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/instrumento equivalente e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução contratual;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.4.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

4.4.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

4.4.6 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.4.7 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.4.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.4.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e seu imediato descredenciamento nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.4.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **4.5 - Prazo de pagamento**

4.5.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

4.5.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

### **4.6 - Forma de pagamento**

4.6.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX da empresa, indicados pelo contratado.

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

4.6.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.6.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6.4 - 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

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.

### 5 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**5.1 - O critério de seleção do fornecedor no presente credenciamento será o disposto no art. 79, I da lei 14.133/21, “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE” (caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas).**

5.1.1 - Neste credenciamento será contratados todos os credenciados de forma igualitária, utilizado o **SISTEMA DE ROTATIVIDADE**, onde será contratado seguindo a ordem de credenciamento, quem tiver seu deferimento de credenciamento primeiro terá direito a receber sua demanda primeiro assim sucessivamente em um ciclo de rotatividade.

### 6 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos pormenorizados em tópico específico do edital.

### 7 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**ADMINISTRAÇÃO:** 02.02.01.04.122.0402.2012.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000 Ficha 68  
**AGRICULTURA:** 02.08.01.20.606.2001.2064.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000 Ficha 383  
**EDUCAÇÃO:** 02.06.01.12.122.0402.2037.3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.000 Ficha 239  
**DESEN. SOCIAL:** 02.01.09.08.244.0802.2073.3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.000 Ficha 454  
**OBRAS:** 02.07.01.04.122.0402.2056.3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.000 Ficha 320  
**SAÚDE:** 02.05.01.10.122.1001.2024.3.3.90.39.00 Fonte: 1.500.000 Ficha 127

7.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostila mentos.

Guarda Mor, 21 de março de 2024.

Carolina Batista Dias Secretaria de Administração	Eromar Gonçalves Pinheiro Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Alex Mendes Comanduci Secretaria de Esportes e Lazer	Maria Lucimara Fraga Cardoso Secretaria de Desenvolvimento Social





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

Adriane Maria Franzon Secretaria de Educação	Gilmar Antônio da Silva Secretaria de Saúde
Ivanio Dias de Oliveira Secretaria de Obras	Rosangela Ap. Alves Biachi Secretaria de Cultura e Turismo

Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

---

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Área Requisitante:**

**DE: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA;  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO;  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER;  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS;  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE;**

**Responsável(is) pela elaboração:** Elaboração Conjunta Por Todas As Secretarias Requisitantes.

**1.1 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICA OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, AZULEJISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, AUXILIAR DE OBRAS EM GERAL, BOMBEIRO/ENCANADOR, PINTOR E ENCARREGADO GERAL PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A administração pública desempenha um papel crucial na sociedade, sendo responsável por uma série de atividades que visam atender às necessidades coletivas e promover o bem-estar da população. No âmbito dessa responsabilidade, a contratação de serviços especializados para a manutenção dos próprios públicos, como os de pedreiros, servente, azulejista, auxiliar de obras, pintor, bombeiro encanador e encarregado de obras, torna-se essencial para garantir a eficiência e a qualidade na execução de reparos. Neste contexto, compreender a importância dessa contratação é fundamental para assegurar a qualidade e eficiência na manutenção dos prédios públicos.

### **2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A presente contratação/ aquisição não consta no Plano Anual de Contratações por estar em fase de elaboração pelas secretarias competentes.

### **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratada deverá executar os serviços ora licitado com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência as normas técnicas vigentes.

Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados e preparados com EPI e EPC fornecido pela contratada.

O credenciamento do interessado não obriga o Município a efetuar sua contratação. As contratações se darão pelo SISTEMA DE ROTATIVIDADE conforme estabelecido neste termo e de acordo com a demanda presente e futura, e da quantidade de credenciados na implantação e operacionalização do Sistema, por esta razão as quantidades referidas são apenas estimativas para os interessados que se pretenderem credenciar, ver o potencial de contratação, podendo o município alterar as demandas sem com isso alterar as demais cláusulas do presente credenciamento, razão pela qual o município não formalizara termo de contrato (art. 82 Parágrafo único do Decreto Municipal nº 2.261/2024) com uma demanda fixa para cada credenciado, pois as quantidades dependerão exclusivamente da demanda do município e da quantidade de credenciados, que não é fixa.

As empresas / prestadores de serviços do ramo pertinente que comparecerem a CHAMADA PÚBLICA e comprovarem as aptidões necessárias para o referido credenciamento, FARÃO PARTE DE UM BANCO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS aos quais os órgãos que integram a Administração Pública RECORRERÃO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE ROTATIVIDADE, e segundo as suas necessidades, independente de quantidade ou tempo e mediante a emissão de NAF – Nota de Autorização de Fornecimento/serviços, Nota de empenho ou outro instrumento equivalente, expedida por responsável designado pelo órgão competente.

Para o sistema de ROTATIVIDADE deste credenciamento, teremos a divisão em igualdade de serviços prestados por cada empresa/empreendedor, sendo a primeira a receber as autorizações de fornecimento/serviço aquela que tiver o pedido de credenciamento aprovado pela comissão primeiro, e assim sucessivamente em um ciclo de equivalência planejado por pessoal designado pela contratante.

O credenciado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis após a apresentação da autorização emitida pelo município para dar início da execução dos serviços, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos a ser credenciado encontram-se detalhados no quadro abaixo:

#### 1.2 - Descrição detalhada dos serviços e quantidade:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUAN T.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001	Prestação de serviços Pedreiro - Prestar serviços de manutenção, eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços assegurando a preservação patrimonial.	Diária (8 hs dia)	2.000	R\$192,00	R\$384.000,00
002	Prestação de serviço de Azulejista – fazer revestimentos em paredes, pisos, muros e outras partes de construções com ladrilhos, pastilhas, cerâmicas, durafloor, eucatex ou material similar. Com experiência e bastante técnica, apresentar alta produtividade e qualidade no assentamento das peças.	Diária (8 hs dia)	1.460	R\$230,00	R\$335.800,00
003	Prestação de serviços Servente de Pedreiro - Prestar ajuda de pedreiro eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços.	Diária (8 hs dia)	1.460	R\$134,00	R\$195.640,00
004	Prestação de serviços como Auxiliar de serviços gerais em Obras de Engenharia	Diária (8 hs dia)	2.000	R\$110,00	R\$220.000,00
005	Prestação de Serviço de Bombeiro/encanador	Diária (8 hs dia)	400	R\$150,00	R\$60.000,00
006	Prestação de Serviço de pintor - Prestar serviços de manutenção, eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços.	Diária (8 hs dia)	400	R\$192,00	R\$76.800,00
007	Prestação de Serviço Encarregado Geral de Obras responsável por coordenar e supervisionar as atividades de uma obra de construção civil. (40 horas semanais)	Diária (8 hs dia)	365	R\$270,00	R\$98.550,00
	TOTAL				R\$1.390.790,00

### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Administração Municipal não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar e por não encontrar pessoal que tenha interesse em executar os serviços dentro de seu efetivo laboral de carreira ou com vínculo empregatício de outra natureza.

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta, através de credenciamento, tendo em vista que a Administração municipal não detém os meios necessários à concretização dos objetos e que há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado. Nesse caso, pode ser estabelecido um padrão ou uma unidade de medida, para fins de aferição do valor a ser pago ao contratado, o que será feito após o período e a verificação da conformidade da prestação de serviço.

### 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

Foi realizado estimativa de preço através de planilha de mão de obra com unidade diária baseado na tabela SETOP e SINAPI do estado de Minas Gerais.

Com base nas pesquisas de preço foi utilizado os seguintes parâmetros, média dos valores que neste processo específico retrata melhor a realidade dos preços praticados no mercado com base na pesquisa realizada, verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de R\$ 1.390.790,00 (Um milhão trezentos e noventa reais e setecentos e noventa reais) (Cotação anexa ao processo)

### **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução encontrada foi pela contratação de mão de obra terceirizada através de credenciamento, e que apresenta-se como a mais viável ao caso em análise, pois a administração poderá contratar diversos fornecedores com preços controlados pelo município, gerando menos dispêndio financeiro ao município, bem como possibilita a execução das manutenções com mais agilidade.

### **8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Em regra, pelo princípio do parcelamento, o objeto com os serviços divisíveis deve ser observado a viabilidade da divisão em lotes ou itens, conforme art. 40 alínea “b” do inciso V c/c § 2º da Lei nº 14.133/21, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Sendo este princípio observado no presente caso.

### **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

- A manutenção dos prédios públicos tem como objetivo evitar o desgaste natural com o tempo, reduzir o consumo, favorecer o bom funcionamento das instalações e evitar danos em uma unidade ou espaço afeto ao imóvel, aumentar a vida útil dos prédios e equipamentos. Isso porque a manutenção preventiva, por exemplo, impede que os ativos sejam ou fiquem danificados devido a estragos, ou transtornos causados aos munícipes que utilizam algum espaço público.

### **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o objeto.

### **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente. Para cada material substituído, o que estava anteriormente instalado deverá ser recolhido, respeitando os critérios de logística reversa ou destinação adequada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

**13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (CONCLUSÃO)**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Guarda Mor, 21 de março de 2024.

Carolina Batista Dias Secretaria de Administração	Eromar Gonçalves Pinheiro Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Alex Mendes Comanduci Secretaria de Esportes e Lazer	Maria Lucimara Fraga Cardoso Secretaria de Desenvolvimento Social
Adriane Maria Franzon Secretaria de Educação	Gilmar Antônio da Silva Secretaria de Saúde
Ivanio Dias de Oliveira Secretaria de Obras	Rosangela Ap. Alves Biachi Secretaria de Cultura e Turismo

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 03/2024**

**DECLARAÇÃO**

A(O) \_\_\_\_\_, pessoa física/jurídica, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, por meio de seu \_\_\_\_\_ (sócio-gerente ou representante legal) \_\_\_\_\_, abaixo assinado, cuja o objeto e o credenciamento de \_\_\_\_\_, vem por meio deste,

**DECLARA**, não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na legislação para contratação com o poder público;

**DECLARA**, que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância, com todos os termos do **Edital De Chamada Pública**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo agente de contratação ou comissão de contratação.

**DECLARA**, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

**DECLARA**, sob as penas da lei, que não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998;

**O licitante organizado em cooperativa declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021. (somente para as licitante que assim se enquadra).**

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Nome e endereço da pessoa física ou jurídica:

Nome e assinatura do representante legal:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

**ANEXO III**

**CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 03/2024**

**TERMO DE SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO**

Através do presente, a empresa e/ou pessoa física \_\_\_\_\_, CNPJ\CPF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, vem solicitar credenciamento no(s) item(ns) abaixo especificado(s); conforme constante no Anexo I do Edital de Chamada Pública de Credenciamento nº \_\_\_\_/202\_\_.

Item	Descrição	Valor Unitário

No tocante a proposta de preços para prestação de serviços, aceitamos os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.  
local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nº da Conta Bancaria ou PIX:

Nº dos telefones:

e-mail:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

**ANEXO IV**

**MINUTA DO TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/202\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/202\_\_

**CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE** \_\_\_\_\_ **- MG** inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede administrativa à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ – MG. CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Prefeito(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, brasileiro, (...), residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado de **CREDENCIANTE**.

**CREDENCIADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (represente legal) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADA**.

Pelo presente instrumento a **CREDENCIADA** vem **ADERIR** às regras constantes do Edital de credenciamento n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ e DECLARA:

- a) Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados;
- b) De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

**1 – FUNDAMENTO**

**1.1 - Fundamento:** O presente chamamento publico para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 inciso I da lei 14.133/2021, e do art. 59 ao art. 92 do Decreto Municipal n.º 2.261/2024 e fazem parte integrante deste termo de adesão ao credenciamento independente de transcrição o edital e todos os seus anexos.

**HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”.**

**2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

### **2.1 - Objeto**

2.1.1 - Credenciamento para contratação de ....., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas.

### **2.2 - Valor**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO

### **2.3 - Aferição Do Valor A Ser Pago**

2.3.1 - Para aferir o valor a ser pago será utilizado a multiplicação o valor unitário estipulado pela administração de cada serviço, pela quantidade de serviços realizados no mês, com a apresentação das autorizações emitida pelo município e o ateste desta confirmando a prestação dos serviços ao final de cada mês pelo servidor responsável.

### **2.4 – Vigência do Credenciamento e Contratual**

2.4.1 - O prazo de vigência do credenciamento será por período indeterminado enquanto permanecer o interesse da administração nos serviços.

2.4.1.1 - Findada a vigência do credenciamento ou o seu cancelamento induz a do termo de adesão ao credenciamento.

2.4.1.2 – O fim da vigência do credenciamento ou seu cancelamento não induz o fim das contratações em andamento.

2.4.2 – As contratações que advir do credenciamento terá sua vigência definida no próprio ato de contratação sendo o suficiente para execução daquela demanda, não podendo ser superior a 12 (doze) meses contados do ato de contratação.

### **2.5 - Da Convocação e Execução Do Serviço**

2.4.1 - O Município convocará os credenciados para assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO, por meio de instrumento de convocação, preferencialmente por e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados na solicitação de credenciamento ou através de publicação em Diário Oficial do Município.

2.4.2 - Para assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO o credenciando



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período a critério da administração;

2.4.3 – Após a assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO os credenciados estão aptos a prestação de serviços, quando necessário e autorizado pelo município.

2.4.4 - O credenciamento do interessado não obriga o Município a efetuar sua contratação. As contratações se darão pelo SISTEMA DE ROTATIVIDADE conforme estabelecido neste termo e de acordo com a demanda presente e futura, e da quantidade de credenciados na implantação e operacionalização do Sistema, por esta razão as quantidades referidas são apenas estimativas para os interessados que se pretenderem credenciar, ver o potencial de contratação, podendo o município alterar as demandas sem com isso alterar as demais cláusulas do presente credenciamento, razão pela qual o município não formalizara termo de contrato (art. 82 Paragrafo único do Decreto Municipal nº 2.261/2024) com uma demanda fixa para cada credenciado, pois as quantidades dependerão exclusivamente da demanda do município e da quantidade de credenciados, que não é fixa.

2.4.5 - As empresas / prestadores de serviços do ramo pertinente que comparecerem a CHAMADA PÚBLICA e comprovarem as aptidões necessárias para o referido credenciamento, FARÃO PARTE DE UM BANCO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS aos quais os órgãos que integram a Administração Pública RECORRERÃO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE ROTATIVIDADE, e segundo as suas necessidades, independente de quantidade ou tempo e mediante a emissão de cada NAF – Nota de Autorização de Fornecimento e Serviços expedida por responsável designado pelo órgão competente.

2.4.6 - Para o sistema de ROTATIVIDADE deste credenciamento, teremos a divisão em igualdade de serviços prestados por cada empresa/empreendedor, sendo a primeira a receber as autorizações de fornecimento/serviço aquela que tiver o pedido de credenciamento aprovado pela comissão primeiro, e assim sucessivamente em um ciclo de equivalência planejado por pessoal designado pela contratante.

2.4.7 - O credenciado terá o prazo de 02 (dois) dias uteis após a apresentação da autorização emitida pelo município para dar inicio da execução dos serviços, (exceto nos casos de emergência) sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação.

### **2.6 - Subcontratação**

2.6.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **2.7 - Garantia da contratação**

2.7.1- Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do [art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **2.8 - Local da prestação dos serviços**

2.8.1 - Os serviços serão prestados conforme demanda apresentada pelos setores da Administração pública em área urbana e Rural no município de Guarda Mor.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

### **2.9 - Materiais a serem disponibilizados**

2.9.1- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os materiais, e os equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs serão de responsabilidades dos contratados, promovendo sua substituição quando necessário.

### **3 - GESTÃO DO CONTRATUAL**

3.1 – As contratações deverão ser executadas 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.

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

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

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

3.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

3.6 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual (quando for o caso).

3.6.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**3.7 - A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos**

**3.7.1 – Compete ao Gestor do Contrato:** exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica (quando houver), bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo ou instrumento equivalente e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento dentre outras atribuições:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, dos contratos/instrumento equivalente.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados quando houver, e de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, para tomar as providências que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo anotar em relatório eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- d) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/instrumento equivalente, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o caput;
- f) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão contratual, com apoio dos fiscais e fiscais técnicos;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e fiscais técnicos, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- i) diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso.

**Arnaldo Alves da Conceição**, Assessor Jurídico, e-mail: [arnaldoalves2006@hotmail.com](mailto:arnaldoalves2006@hotmail.com)

**3.7.2 - Compete ao fiscal do contrato:** o acompanhamento da execução contratual, inspecionar sistematicamente o objeto do contrato/instrumento equivalente, com a finalidade de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas dos materiais, serviços e/ou obra que deverá ser auxiliado pela fiscalização técnica quando for o caso, em relação ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato para efeito de pagamento, devendo comunicar imediatamente o gestor do contrato qualquer infração cometida, a fim de possibilitar a apuração e aplicação das penalidades cabíveis quando a prestação do objeto, cabendo ainda as seguintes atribuições:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato/instrumento equivalente, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato/instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/instrumento equivalente nas datas aprazadas;
- f) fiscalizar a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- g) comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

**Daryelle Lidice de Cassia Novellino**, cargo Fiscal de Obras, e-mail: daryelle.novellino@gmail.com

3.8 - A fiscalização de que trata os subitens não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Nº 14.133, de 2021.

## **4 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

4.1 - A avaliação da execução do objeto, utilizará para aferir o valor a ser pago a multiplicação do valor unitário estipulado pela administração de cada serviço, pela quantidade de serviços realizados no mês, com o ateste desta confirmando a prestação dos serviços ao final de cada mês.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

4.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.2.1 - não produzir os resultados acordados,

4.2.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.2.3 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **4.3 - Do recebimento**

4.3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

4.3.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

4.3.2 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.3.3 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.3.4 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

4.3.5 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.3.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no edital de chamada pública, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.7 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contratual,





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato ou instrumento equivalente para recebimento definitivo.

4.3.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

4.3.8.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, Decreto nº 2.260, de 2024).

4.3.8.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.3.8.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4.3.8.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.3.8.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

4.3.9 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.3.10 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.3.11 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual.

### **4.4 - Liquidação**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

4.4.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do [art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

4.4.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/instrumento equivalente e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução contratual;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.4.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

4.4.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

4.4.6 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.4.7 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.4.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.4.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e seu imediato descredenciamento nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

4.4.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **4.5 - Prazo de pagamento**

4.5.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

4.5.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

### **4.6 - Forma de pagamento**

4.6.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX da empresa, indicados pelo contratado.

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

4.6.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.6.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6.4 - 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.

## **5 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**5.1 - O critério de seleção do fornecedor no presente credenciamento será o disposto no art. 79, I da Lei 14.133/21, “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE” (caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas).**

5.1.1 - Neste credenciamento serão contratados todos os credenciados de forma igualitária, utilizado o **SISTEMA DE ROTATIVIDADE**, onde será contratado seguindo a ordem de credenciamento, quem tiver seu deferimento de credenciamento primeiro terá direito a receber sua demanda primeiro assim sucessivamente em um ciclo de rotatividade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

### **6 - DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

6.1 - Os preços inicialmente estipulados pela administração são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado do orçamento estimado para definição dos valores.

6.1.1 - O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de 15/03/2024

6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.4.1 - Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 - 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.

6.8 - O reajuste será realizado por apostilamentos.

6.9 – Fica assegurado ainda o direito ao equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção do credenciamento com os valores pactuado inicialmente, nos termos do art. 124, II, “d” da lei 14.133/2021.

6.9.1 - O equilíbrio econômico-financeiro fica condicionado ao pedido e a demonstração do desequilíbrio nos termos disposto acima por parte dos credenciados, ou por iniciativa da administração quando constatada o desequilíbrio.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

6.9.2 - Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro quando por iniciativa dos credenciados deverão ser respondido no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.9.3 - Quando constatado o desequilíbrio, independente se por iniciativa da administração ou por solicitação de um ou mais credenciados, os valores definidos no termo de referência para o credenciamento será alterado para todos os credenciados independente da solicitação.

6.9.4 - As contratações em andamento não sofrerão reajuste automático, dependerá de solicitação por parte do credenciado contratado, e da avaliação pela administração no caso específico.

7.10 – O equilíbrio econômico-financeiro será realizado por termo de aditivo.

## **7 - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

7.1 - A administração sempre que não houver mais interesse no credenciamento poderá cancelá-lo independente de notificação aos credenciados. O presente credenciamento não gera direito adquirido aos credenciados, sendo mera expectativa de contratação.

7.2 - O credenciado que deixar de cumprir às exigências, do edital de credenciamento e seus anexos será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.3 - O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

7.3.1 - A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.3.2 - O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

8.1 - São obrigações do credenciado contratado:

8.1.1 - executar os termos do instrumento contratual ou instrumento equivalente em conformidade com as especificações básicas constantes do edital e seus anexos;

8.1.2 - ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento ou do instrumento equivalente;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

8.1.3 - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.1.4 - manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço ou do instrumento equivalente, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal, social, trabalhista e quando couber capacidade técnica e econômico-financeira;

8.1.5 - justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato ou instrumento equivalente, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

8.1.6 - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

8.1.7 - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

8.1.8 - cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

8.1.9 - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

8.1.10 - apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

8.1.11 - manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

8.1.12 - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato ou instrumento equivalente.

8.1.13 - sem prejuízo do disposto aqui e no edital de chamamento público de credenciamento, integrará a este instrumento a legislação em vigor independente de transcrição.

8.1.14 - O credenciamento não gera vínculo empregatício ao Contratante, sendo os encargos sociais de total responsabilidade da(o) Credenciada(o).





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

### **9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **9.1 - São obrigações do Contratante:**

9.1.1 - acompanhar e fiscalizar a contratação por 1 (um) ou mais fiscais e gestores do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme regulamento, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

9.1.2 - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato ou instrumento equivalente;

9.1.3 - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

9.1.4 - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto da contratação quando for o caso;

**9.1.5** - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto da contratação;

9.1.6 - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento no instrumento equivalente e na legislação.

### **10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO**

**10.1** - Qualquer pessoa usuário do serviço público ou não poderá denunciar os termos deste credenciamento pela má prestação de serviço, ou qualquer outra irregularidade, cabendo a administração a apuração dos fatos denunciados.

10.2 - Constatada qualquer irregularidade a administração tomara as devidas providências na forma da lei.

### **11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente;

II - der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato/instrumento equivalente;

IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contratado;

V – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do chamamento público sem motivo justificado;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

VI – apresentar documentação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

VII – praticar ato fraudulento na execução do contrato/instrumento equivalente;

VIII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**11.2.1 - Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a IV acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V a VIII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

### **11.2.4 - Multa:**

11.2.4.1 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.4.2 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia (quando for o caso).

11.2.4.2.1 - O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII acima, de 10% a 20% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.4 - Compensatória, para a inexecução total contrato/instrumento equivalente prevista no inciso III acima, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV, a multa será de 5% a 10% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.5 - Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de 3% a 10% do valor do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

contrato/instrumento equivalente.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4 - Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

11.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

11.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

11.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

14.133/2021).

11.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

11.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.14 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste instrumento ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

### **12 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1 - O contrato/instrumento equivalente se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato/instrumento equivalente.

12.3 - Quando a não conclusão do contrato/instrumento equivalente referida no item anterior decorrer por culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá o Contratante optar pela extinção do contrato/instrumento equivalente e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 - O contrato/instrumento equivalente 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 NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2 - 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/instrumento equivalente.

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

12.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

12.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

12.5.3 - Indenizações e multas

12.6 - A extinção do contrato/instrumento equivalente 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](#)).

### **13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1** - As despesas decorrentes deste credenciamento correrão as contas das seguintes dotações orçamentárias:

<b>ADMINISTRAÇÃO:</b>	<b>02.02.01.04.122.0402.2012.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte 1.500.000 Ficha 68</b>
<b>AGRICULTURA:</b>	<b>02.08.01.20.606.2001.2064.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte 1.500.000 Ficha 383</b>
<b>EDUCAÇÃO:</b>	<b>02.06.01.12.122.0402.2037.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte: 1.500.000 Ficha 239</b>
<b>DESEN. SOCIAL:</b>	<b>02.01.09.08.244.0802.2073.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte: 1.500.000 Ficha 454</b>
<b>OBRAS:</b>	<b>02.07.01.04.122.0402.2056.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte: 1.500.000 Ficha 320</b>
<b>SAÚDE:</b>	<b>02.05.01.10.122.1001.2024.3.3.90.39.00</b>	<b>Fonte: 1.500.000 Ficha 127</b>

**13.1** - No exercício seguinte, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **14 - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15 - DAS ALTERAÇÕES**

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nos termos do art. 125 da lei 14.133/2021.

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARDA-MOR**

*Estado de Minas Gerais* CEP

38570-000

14.133, de 2021.

**16 - PUBLICAÇÃO**

16.1 - Incumbirá o ÓRGÃO CREDENCIANTE providenciar a publicação deste instrumento no site oficial do Município, diário Oficial do Município e PNCP.

**17 - DO FORO:**

**17.1** - Fica eleito o foro da Comarca de Vazante/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento de credenciamento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.2** - E por estar assim ajustado, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital e firmo o presente termo de credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim.

Local e data - MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
ORGÃO CREDENCIANTE

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CREDENCIADA

\_\_\_\_\_  
GESTOR DO CONTRATO  
ARNALDO ALVES DA CONCEIÇÃO

\_\_\_\_\_  
DARYELLE LIDICE DE CASSIA NOVELINO  
FISCAL DO CONTRATO