

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 05/2026
INEXIGIBILIDADE Nº: 02/2026
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VAZANTE - ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrita no CNPJ nº 18.278.069/0001-47, situada à Rua Osório Soares nº. 600, Bairro Independência, cidade Vazante/MG, CEP: 38.780-000, por intermédio da Agente de contratação, Portaria 01/2026, divulga para conhecimento do público interessado que realizará chamada pública para credenciamentos, com preços prefixados pelo Município, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

1. CREDENCIAMENTO: Consiste em processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados para a prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado geral de obras para manutenção das atividades na zona rural do município, para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2. FUNDAMENTAÇÃO: O presente chamamento público para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 da lei 14.133/2021, e dos arts. 59 ao 92 do Decreto Municipal nº 05/2024.

3. UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos.

4. Os documentos para credenciamento deverão ser enviados a partir da data de **21/01/2026, das 08h00min às 11:00ed as 13h00min às 17:00, PREFERENCIALMENTE POR E-MAIL**, para **licitacao@vazante.mg.gov.br**. Os documentos devem ser anexados em uma **pasta zipada**, devidamente assinados digitalmente. No corpo do e-mail, é obrigatório constar a seguinte informação: **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026 – [Dados da Empresa Solicitante]**.

4.1- Alternativamente, a documentação pode ser **entregue presencialmente**, em envelope lacrado, no setor de licitações da Prefeitura Municipal, no seguinte endereço: **Rua Osório Soares, nº 600, Bairro Independência, Vazante – MG, CEP: 38780-000.**



PREFEITURA
VAZANTE
O trabalho que transforma!

5. INFORMAÇÕES: O edital completo e seus anexos estarão à disposição dos interessados junto ao Setor de Licitações, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 08h00min às 11:00 e das 13h às 17h e no site da Prefeitura: <https://www.vazante.mg.gov.br/portal/editais/1> ou pelo e-mail: licitacao@vazante.mg.gov.br. Mais informações deverão ser solicitadas via e-mail: licitacao@vazante.mg.gov.br, Telefone: (34) 3813-9714.

Prefeitura Municipal de Vazante, 15 de Janeiro de 2026

RENATA CRISTINA CAIXETA - TAMARA TATIANE PEREIRA

Agente de contratação

Portaria n° 001/2026

ORLANDO CAIXETA FIALHO

- Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos -



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 05/2026
INEXIGIBILIDADE Nº: 02/2026
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VAZANTE - ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrita no CNPJ nº 18.278.069/0001-47, situada à Rua Osório Soares nº. 600, Bairro Independência, cidade Vazante/MG. CEP: 38.780-000, por intermédioda Agente de contratação, Portaria 01/2026, divulga para conhecimento do público interessado que realizará chamada pública para credenciamentos, com preços prefixados 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 para a prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado geral de obras para manutenção das atividades na zona rural do município, para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

FUNDAMENTAÇÃO: O presente chamamento público para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 da lei 14.133/2021, e dos arts. 59 ao 92 do Decreto Municipal nº 05/2024.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: “**PARALELA E NÃO EXCLUDENTE**, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas (art. 79, I da lei 14.133/2021 e art. 65, I do Decreto Municipal Nº 05/2024).

1- OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste edital de credenciamento a **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado geral de obras para manutenção das atividades na zona rural do município**, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações constantes 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 21/01/2026 as 08h:00min.

2.2 - O credenciamento **MANTER-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 do edital e anexos, na íntegra, encontra-se na Internet, através do site: <https://www.vazante.mg.gov.br/portal/editais/1> e no Portal Nacional de contratações públicas – PNCP.

2.4 - INFORMAÇÕES: Poderão ser obtidas pelos interessados no e-mail licitacao@vazante.mg.gov.br, e junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Vazante/MG situada à Rua Osório Soares, nº 600, bairro Independência, cidade Vazante – MG, CEP: 38.780-000 no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, na sala de Licitação ou pelo telefone (34) 3813-9714.

2.5 -SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO: A solicitação de credenciamento deverá ser enviada juntamente com toda a documentação exigida neste edital, **PREFERENCIALMENTE POR E-MAIL**, para licitacao@vazante.mg.gov.br. Os documentos devem ser anexados em uma **pasta zipada**, devidamente assinados digitalmente. No corpo do e-mail, é obrigatório constar a seguinte informação: **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026 – [Dados da Empresa Solicitante]**.

2.5.1 - Alternativamente, a documentação pode ser entregue **presencialmente** no setor de licitações da Prefeitura Municipal, no seguinte endereço: **Rua Osório Soares, nº 600, Bairro Independência, Vazante – MG, CEP: 38780-000.**

2.5.2 - Certifique-se de que todos os documentos estejam completos e em conformidade com as exigências do edital para evitar contratempos no processo de credenciamento.

2.5.3 – 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.

2.5.4 – 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 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação nos termos dos itens 2.5.3 e 2.5.4, 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/, e no site oficial do município <https://www.vazante.mg.gov.br/portal/editais/1>

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 licitacao@vazante.mg.gov.br ou protocolizar o pedido no setor de protocolo, situado no prédio da Prefeitura Municipal na Rua Osório Soares, nº 600, Bairro Independência, cidade Vazante – MG, CEP: 38780-000, 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 os interessados (pessoas jurídicas), que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto.

4.2 - Não poderão participar deste credenciamento:

4.2.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2 - 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;

4.2.3 - 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;

4.2.4 - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.5 - 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;

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

4.2.7 - Pessoa 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;

4.2.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.2.10 - 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.

4.3 - O impedimento de que trata o item 4.2.4 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.

4.4 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do credenciamento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.6 - O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 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.

4.7 - 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.

4.8- A vedação de que trata o item 4.2.10 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.

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

4.10 - Fica a pessoa jurídica obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo, se isto ocorrer após o credenciamento.

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

4.12 - Fica a pessoa jurídica obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo, se isto 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 pela 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 discriminadas abaixo:

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



À PREFEITURA MUNICIPAL DE VAZANTE/MG
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026
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 documentação original ou fotocópias das mesmas, autenticadas por cartório e/ou pela 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 - A agente de contratação, comissão de contratação reserva-se o direito de solicitar original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3.4 - Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pela 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 estabelecidas em lei, nos casos omissos, a Agente de Contratação ou Comissão de Contratação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA



- a) Cédula de identidade de um dos sócios administradores ou de outro documento oficial de identificação com foto;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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
- h) 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.

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

6.2 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 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;

g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

g.2) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão

6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante já executou, de maneira satisfatória, serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação; observando-se que tal atestado não seja emitido pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;

- Nome da empresa que forneceu os serviços ao emitente;



- Data de emissão;

- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Havendo dúvida sobre a autenticidade do atestado de capacidade técnica apresentado, poderá a pregoeira abrir diligência para verificação de sua autenticidade, podendo solicitar notas fiscais da contratação ou qualquer outro documento que entenda necessário para a sua comprovação.

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

6.5.1 - 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;

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

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

6.5.1.4 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

6.5.1.6 - 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;

6.5.1.7 - 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.

6.6 - DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Termo de Solicitação de Credenciamento devidamente preenchido;

b) **Declaração unificada** contendo as seguintes declarações:

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 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 pela 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;

b.5) 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 licitantes que assim se enquadra).

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

6.7 - 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 deste edital.

6.8 - A 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.

6.9 - As empresas 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.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1 – 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/>)

7.2

-Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem a

todososrequisitosestabelecidosporesteedital.

7.3 - O resultado do presente credenciamento será publicado no “Diário Oficial do Município” www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/e no site “Oficial do Município” <https://www.vazante.mg.gov.br/portal/editais/1>, em até 05 (cinco) dias úteis, após a análise da documentação apresentada, para conhecimento de todos.

7.4 - 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 convocadas através de publicação nos meios descrito no subitem 7.3.

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

8.1 - Cabe recurso com efeito suspensivo, referente 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.

8.2 - A petição deverá ser devidamente fundamentada e ser dirigida à 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.

8.3 - Os recursos deverão ser protocolados e endereçados à Agente de Contratação ou Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Vazante, situada à Rua Osório Soares, nº600, Bairro Independência, Cidade Vazante - MG, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 ou pelo e-mail licitacao@vazante.mg.gov.br até as 17:00 horas.

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

8.5 - As decisões proferidas sobre os recursos apresentados, serão publicadas no “Diário oficial do município” no endereço: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no Site Oficial do Município no endereço: <https://www.vazante.mg.gov.br/portal/editais/1>

9- DA HOMOLOGAÇÃO

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

9.2 - 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.

10- DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

10.1 - 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.

10.2 – O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

10.3- 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.

10.4- 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.

11 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – O valor e a forma de pagamento pelos serviços realizados obedecerão ao disposto no termo de referência - anexo I do edital e no termo de adesão ao credenciamento.

12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1 - 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;

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

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

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

12.1.5 - fraudar o credenciamento.

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

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

12.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro na análise da documentação;

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

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

12.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 - 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:

12.2.1 - advertência;

12.2.2 - multa;

12.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 - 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.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4 - 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.

12.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do credenciamento.

12.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 - 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.

12.6 - 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.

12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 - 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.

12.10 - 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.

12.11 - 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.

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

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



13 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

– 02.50.00.04.122.0402.2023.33903400

FICHA 638

Fonte 1.500.000.0000

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

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - 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.

14.2 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento serão solicitados ao Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, preferencialmente através do e-mail: licitacao@vazante.mg.gov.br, podendo ainda ser solicitados através do setor de licitações, situado à Rua Osório Soares nº600 Bairro Independência Cidade Vazante- MG, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

14.3 – As informações ou esclarecimentos solicitados relativos a este credenciamento serão respondidos e disponibilizados no “Site Oficial do Município” para conhecimento de todos no endereço: <https://www.vazante.mg.gov.br/portal/editais/1>

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

14.5 - Fazem parte integrante deste Edital independente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;

Apêndice do anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

Anexo II – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo III – Termo de Solicitação de Credenciamento;

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

Vazante /MG, 15 de Janeiro de 2026

RENATA CRISTINA CAIXETA -TAMARA TATIANE PEREIRA

Agente de contratação
Portaria nº 001/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 05/2026
INEXIGIBILIDADE Nº: 02/2026
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
“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 05/2024 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.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado geral para manutenção das atividades na zona rural do município.

2.2 - Valor e Estimativa de Quantidade

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	1.000	Diária (8 hs dia)	Prestação de serviços Pedreiro - Prestar serviços de manutenção, eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços	R\$ 364,4700	R\$ 364.470,00
2	1.000	Diária (8 hs dia)	Prestação de serviços Servente de Pedreiro - Prestar ajuda de pedreiro eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços	R\$ 212,3717	R\$ 212.371,70
3	50	Diária (8 hs dia)	Prestação de Serviço Encarregado Geral de Obras responsável por coordenar e supervisionar as atividades de uma obra de	R\$ 611,0183	R\$ 30.550,915



		construção civil.		
--	--	-------------------	--	--

2.2.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$607.392,62 (Seiscentos e sete mil, trezentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos), 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.

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

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 05/2024) 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 uteis 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.

2.5 - Aferição Do Valor A Ser Pago

2.5.1 - Para aferir o valor a ser pago será utilizado a multiplicação o valor da diária 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, tendo em vista que os serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado geral possuem natureza operacional, exigindo execução direta pelo credenciado, com controle e fiscalização permanentes por parte da Administração. A vedação visa garantir a qualidade dos serviços, a responsabilidade direta do contratado e a adequada seleção prévia dos prestadores, assegurando maior eficiência, transparência e atendimento ao interesse público, na zona rural do município.

2.7 - Garantia da contratação

2.7.1- Não haverá exigência da garantia da contratação nos arts.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 pelo setor da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos na área rural no município de Vazante.

2.9- Materiais a serem disponibilizados

2.9.1 - Para a perfeita execução dos serviços, caberá à **Contratada** disponibilizar, às suas expensas, todos os **equipamentos, ferramentas, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs** necessários à execução das atividades, em quantidade suficiente e com qualidade compatível com as exigências do órgão fiscalizador.

2.9.2 - Compete à **Contratante** o fornecimento dos **materiais de construção** necessários à execução dos serviços, conforme a demanda específica de cada ordem de serviço, permanecendo a Contratada responsável pelo uso correto, adequado e racional desses materiais.

Ferramentas Comuns a Todas as Funções:

- **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** capacetes, luvas, óculos de proteção, botas de segurança, cintos de segurança, entre outros, conforme as normas de segurança do trabalho.
- **Ferramentas Manuais:** pás, picaretas, marretas, martelos, talhadeiras, entre outras ferramentas básicas utilizadas em todas as funções.

Ferramentas Específicas por Função:

Para o Pedreiro:

- Colher de pedreiro
- Desempenadeiras
- Régua de alumínio
- Esquadro
- Trena
- Prumo
- Martelo
- Talhadeira
- Demais ferramentas inerentes à função

Para o Servente de Pedreiro:

- Todas as ferramentas inerentes à função

Para o Encarregado de Obras:

- Caderno de anotações
- Prancheta
- Fita métrica
- Trens digitais
- Calculadora
- Demais ferramentas inerentes à função

2.9.1.2- É de responsabilidade exclusiva da credenciada/contratada o custeio da alimentação e do deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

3 - GESTÃO 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(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, 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 equivalentes.

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/setor com competência para tal, conforme o caso.

- **Orlando Caixeta Fialho** – Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Portaria 192/2025; e-mail: semobvazante0@gmail.com; Tel: 034- 3813-9737.

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 contato, 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 aprezadas;
- 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.

- **Ana Caroline Rocha Landim** – CS Administração e Pessoal de Obras, e-mail: semobvazante@gmail.com, telefone (34) 3813-9713.

3.7.3 -Compete ao fiscal Técnico: o acompanhamento do contrato/instrumento equivalente nos aspectos técnicos auxiliando a fiscalização com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração compete ainda as seguintes atribuições:

- a) **Prestar apoio técnico e operacional** ao fiscal e ao gestor do contrato, colaborando com atividades relacionadas ao controle da execução dos serviços, elaboração de relatórios, acompanhamento das demandas e demais providências necessárias ao adequado cumprimento contratual;
- b) **Organizar e manter atualizadas** todas as informações e documentos pertinentes à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável: processos administrativos, contratos, ordens de serviço, descrições das atividades executadas, planilhas de controle e acompanhamento, medições, cronogramas de execução, registros fotográficos, comprovantes de pagamentos, termos aditivos, reajustes, realinhamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, bem como demais documentos correlatos ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços.
- c) **Executar, acompanhar ou subsidiar as medições** dos serviços efetivamente realizados, as quais deverão ser devidamente comprovadas por registros fotográficos e memórias de cálculo, quando aplicável, observando rigorosamente os quantitativos e a qualidade dos serviços executados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021;
- d) **Comunicar formalmente ao gestor do contrato** sobre a necessidade de eventuais aditivos, prorrogações ou quaisquer alterações contratuais dentro do prazo de vigência, bem como prestar informações que dependam de autorização superior para sua efetivação;



e) **Atuar de forma preventiva e tempestiva** na identificação e solução de eventuais irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, comunicando imediatamente ao gestor do contrato sempre que a situação extrapolar sua competência, para adoção das providências cabíveis.

- **Paula de Fátima Brasileiro** - Engenheira Civil – CREA: 200.918-D/MG, Portaria nº 156/2019. 34-3813-9737, e-mail: semob@vazante.mg.gov.br

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 corresponsabilidade 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 da diária 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.

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 05 (cinco) dias úteis, 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 a 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:

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.

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 15 (quinze) 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 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 10 (dez) 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 Geral de Preços de Mercado-IGP-M 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 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.

6 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

6.1- Para fins de habilitação no credenciamento, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

6.2 - Regularidade Jurídica

- a) Cédula de identidade de um dos sócios administradores ou de outro documento oficial de identificação com foto
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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
- h) 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.

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

6.3 - Prova De Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 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;
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g.2) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. OBS: São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

6.4 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão

6.5 - Qualificação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante já executou, de maneira satisfatória, serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação; observando-se que tal atestado não seja emitido pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Nome da empresa que forneceu os serviços ao emitente;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

- Havendo dúvida sobre a autenticidade do atestado de capacidade técnica apresentado, poderá a pregoeira abrir diligência para verificação de sua autenticidade, podendo solicitar notas fiscais da contratação ou qualquer outro documento de entenda necessário para a sua comprovação.



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

6.5.1.1 - 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;

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

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

6.5.1.4 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

6.5.1.6 - 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;

6.5.1.7 - 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.

6.6 - Declarações E Outras Comprovações

a) Termo de Solicitação de Credenciamento devidamente preenchido;

b) Declaração unificada contendo as seguintes declarações:

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 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 pela 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;



b.5) 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 licitantes que assim se enquadra). OBS: fica facultado aos interessados, produzir declarações próprias desde que constem todos as declarações aqui disposta.

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:

– 02.50.00.04.122.0402.2023.33903400
Fonte 1.500.000.0000

FICHA 638

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

Vazante, 09 de janeiro de 2026.

Orlando Caixeta Fialho

Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos

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

Em _____ de _____ de 202__

Gabriel Afrânio Rosa de Barra
Prefeito Municipal



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
(conforme artigo 18, § 1º, da Lei 14.133/2021 e IN SEGES 58/2022)

Área Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

Responsável pela elaboração: Ana Caroline Rocha Landim

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado geral para manutenção das atividades na zona rural do município.

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.

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 contratação de serviços de Pedreiro, Servente de Pedreiro e Encarregado de Obras justifica-se pela necessidade de atender à demanda de manutenção, conservação, adequação, reforma e ampliação de prédios públicos, próprios municipais e demais estruturas sob responsabilidade da Administração. Tais atividades são essenciais para garantir condições adequadas de funcionamento dos serviços públicos, segurança dos usuários e preservação do patrimônio público. O Município não dispõe em seu quadro de servidores efetivos com formação, experiência técnica ou atribuições compatíveis com as funções descritas, não sendo possível a execução das referidas atividades com a estrutura de pessoal existente. Além disso, as demandas de obras e



manutenções podem surgir de forma periódica ou emergencial, exigindo mão de obra especializada e disponível conforme a necessidade, o que torna inviável a criação ou ampliação de cargos efetivos para tais finalidades. Dessa forma, a contratação de profissionais credenciados assegura: Atendimento imediato às necessidades de manutenção e obras municipais; Disponibilidade de mão de obra qualificada e experiente; Economia e eficiência, uma vez que o Município arcará apenas com os serviços efetivamente executados; Flexibilidade operacional para atender demandas específicas sem aumento permanente da estrutura de pessoal; Continuidade e qualidade na execução de serviços essenciais ao bom funcionamento dos equipamentos públicos. Considerando o interesse público, a ausência de profissionais no quadro municipal e a necessidade constante de execução dessas atividades, a contratação justifica-se como medida indispensável para garantir a manutenção adequada dos bens públicos e a prestação eficiente dos serviços à população.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1– Embora a contratação pretendida não esteja prevista no plano de contratações anual, vez que este ainda carece de regulamentação no município, mencionada contratação encontra-se alinhada com o Orçamento Fiscal para o exercício financeiro de 2026, visto ser parte essencial para a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos.

2.2- Justifica-se a inclusão deste item no PCA 2027 em razão que esses serviços são necessários para atender as melhorias na zona rural do município.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. SERVIÇOS DE PEDREIRO

1.1. Jornada de Trabalho

Diária de 08 horas, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

1.2. Descrição dos Serviços

Execução de serviços de construção civil, manutenção, conservação, reforma, adequação e recuperação de edificações, estruturas, logradouros públicos e demais estruturas sob responsabilidade do Município na zona rural compreendendo atividades desde a preparação até a finalização dos serviços, conforme orientações técnicas da Administração. Incluem-se, entre outras, a execução de alvenaria, revestimentos, concretagens, assentamento de pisos e revestimentos, pequenos reparos estruturais, acabamentos, demolições controladas e demais atividades compatíveis com a função.

O serviço será prestado de forma eventual e sob demanda, observadas as normas técnicas, de segurança do trabalho e boas práticas da construção civil, utilizando corretamente os materiais disponibilizados pela Administração, sem caracterização de vínculo empregatício, conforme condições estabelecidas no edital de credenciamento e instrumentos contratuais.



1.3. Materiais e Ferramentas

Os materiais necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela Administração Municipal, de acordo com a natureza e a demanda de cada atividade a ser realizada.

Compete ao credenciado utilizar corretamente os materiais fornecidos, observando as orientações técnicas, as normas de segurança do trabalho, as boas práticas da construção civil e os padrões de qualidade exigidos, sendo responsável pela adequada aplicação dos insumos durante a execução dos serviços.

As ferramentas, equipamentos de uso individual e equipamentos de proteção individual – EPI's, quando exigidos para a execução das atividades, serão de responsabilidade do credenciado, como por exemplo, colher de pedreiro, desempenadeiras, trena, nível, régua de alumínio, prumo, esquadro, martelo, talhadeira, bem como capacete, luvas, botas e demais EPI's necessários.

1.4. Observação Geral

Quantidades estimadas, sem obrigatoriedade de contratação total.

Contratação conforme demanda específica do Município.

Alimentação e deslocamento por conta do credenciado.

2. SERVIÇOS DE SERVENTE DE PEDREIRO

2.1. Jornada de Trabalho

Diária de 08 horas, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

2.2. Descrição dos Serviços

Execução de serviços de apoio às atividades da construção civil, manutenção, conservação, reforma, adequação e recuperação de edificações, estruturas, logradouros públicos e demais estruturas sob responsabilidade do Município na zona rural conforme demandas da Administração Municipal. As atividades compreendem o auxílio na preparação de canteiros de obras, transporte e organização de materiais, preparo de argamassas e concretos, limpeza e organização do local de trabalho, demolições simples, escavações manuais e demais tarefas compatíveis com a função.

Os serviços serão prestados de forma eventual e sob demanda, observadas as normas técnicas, as normas de segurança do trabalho, as boas práticas da construção civil e as orientações técnicas da Administração, utilizando corretamente os materiais disponibilizados, sem caracterização de vínculo empregatício, conforme condições estabelecidas no edital de credenciamento e nos instrumentos contratuais.

2.3. Materiais e Ferramentas

Fornecidos pela Administração Municipal: materiais necessários à execução das atividades.

Responsabilidade do Credenciado:

EPI's;

Todas as ferramentas inerentes à função.

Uso correto e aplicação adequada dos materiais fornecidos.

2.4. Observação Geral

Quantidades estimadas, sem obrigatoriedade de contratação total.

Contratação conforme demanda específica do Município.

Alimentação e deslocamento por conta do credenciado.

3. SERVIÇOS DE ENCARREGADO DE OBRAS

3.1. Jornada de Trabalho

Diária de 08 horas, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

3.2. Descrição dos Serviços

- Administração e coordenação das equipes de trabalho.
- Supervisão dos processos construtivos.
- Leitura e interpretação de plantas.
- Realização de medições diversas.
- Contribuição para o planejamento da obra conforme cronograma e projeto executivo.
- Garantia de qualidade, segurança do trabalho e responsabilidade ambiental.
- Aplicação da experiência prática na condução das atividades diárias.

3.3. Materiais e Ferramentas

Fornecidos pela Administração Municipal: materiais necessários à execução dos serviços.

Responsabilidade do Credenciado:

EPI's;

Todas as ferramentas inerentes à função.

Uso correto e aplicação adequada dos materiais fornecidos.

3.4. Observação Geral

Quantidades estimadas, sem obrigatoriedade de contratação total.

Contratação conforme demanda específica do Município.

Alimentação e deslocamento por conta do credenciado.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base em parâmetros técnicos e operacionais, considerando a natureza dos serviços de construção civil executados pelo Município, em áreas rurais, tais como obras de implantação de bueiros metálicos (ARMCO) e construção de passagens molhadas, bem como a necessidade de atendimento a outras demandas de manutenção,



conservação, apoio operacional e intervenções pontuais ao longo do período de vigência do credenciamento.

Como cenário de referência para a estimativa das quantidades, considerou-se:

- 03 (três) obras de implantação de bueiros metálicos (ARMCO), com prazo estimado de 75 (setenta e cinco) dias cada;
- 01 (uma) obra de construção de passagem molhada, com prazo estimado de 75 (setenta e cinco) dias.

Para efeito de cálculo, foi considerada a atuação efetiva da mão de obra, adotando-se composições distintas de equipe conforme o tipo e a complexidade da obra, conforme detalhado a seguir:

- Obras de implantação de bueiros metálicos (ARMCO): equipe composta por 03 (três) pedreiros e 03 (três) serventes de pedreiro, considerando a necessidade de execução simultânea de etapas construtivas, movimentação de materiais e maior produtividade em prazo reduzido;
- Obra de construção de passagem molhada: equipe composta por 02 (dois) pedreiros e 02 (dois) serventes de pedreiro, compatível com o porte da intervenção e com o apoio do corpo técnico próprio da Administração.

Com base nesses parâmetros, obteve-se o seguinte dimensionamento estimado:

ARMCO

3 obras × 75 diárias × 3 pedreiros = 675 diárias de pedreiro

3 obras × 75 diárias × 3 serventes de pedreiro = 675 diárias de servente de pedreiro

Passagem Molhada

1 obra × 75 diárias × 2 pedreiros = 150 diárias de pedreiro

1 obra × 75 diárias × 2 serventes de pedreiro = 150 diárias de servente de pedreiro

Total estimado para as obras de referência:

825 diárias de pedreiro

825 diárias de servente de pedreiro

O quantitativo remanescente até o limite máximo previsto no credenciamento destina-se ao atendimento de outras demandas eventuais, tais como serviços de manutenção, conservação, apoio operacional e intervenções emergenciais, podendo ser utilizado conforme a necessidade da Administração.

A estimativa de 50 (cinquenta) diárias para o cargo de Encarregado de Obras justifica-se pela necessidade de atuação destinada à organização, coordenação e apoio operacional das frentes de trabalho, especialmente em períodos críticos das obras, como mobilização inicial, definição de cronogramas, alinhamento das equipes, acompanhamento de etapas específicas e encerramento dos serviços.

Ressalta-se que a Administração Municipal dispõe de corpo técnico próprio responsável pelo acompanhamento e fiscalização das obras, de modo que o encarregado credenciado será acionado apenas de forma eventual, conforme a complexidade, simultaneidade ou urgência das demandas, razão pela qual o quantitativo estimado não pressupõe utilização permanente ao longo da execução dos serviços.

Ressalta-se que a utilização dessas diárias ocorrerá de forma eventual e sob demanda, não implicando obrigatoriedade de uso integral do quantitativo estimado, destinando-se exclusivamente a garantir flexibilidade, continuidade e eficiência na prestação dos serviços.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento das demandas de serviços de Pedreiro, Servente de Pedreiro e Encarregado de Obras, foram analisadas as seguintes alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos de economicidade, eficiência, flexibilidade operacional e atendimento ao interesse público:

Solução 1 – Execução dos serviços com servidores do quadro próprio do Município

Vantagens:

- Maior controle direto da Administração sobre a execução dos serviços;
- Continuidade das atividades sem necessidade de procedimentos licitatórios recorrentes;
- Conhecimento prévio das rotinas e padrões administrativos.

Desvantagens:

- Insuficiência de servidores efetivos com formação e disponibilidade compatíveis com as demandas existentes;
- Rigidez administrativa para atendimento de demandas variáveis e emergenciais;
- Aumento permanente da estrutura de pessoal, com impactos financeiros continuados;
- Inviabilidade de atendimento simultâneo de múltiplas frentes de trabalho.

Solução 2 – Contratação de empresa especializada em serviços de construção civil



Vantagens:

- Disponibilidade de equipe estruturada para execução dos serviços;
- Responsabilidade concentrada na empresa contratada;
- Possibilidade de execução de serviços de maior complexidade.

Desvantagens:

- Custo mais elevado em comparação à contratação por profissional credenciado;
- Menor flexibilidade para demandas pontuais e de pequena monta;
- Necessidade de fiscalização mais complexa e formal;
- Risco de ociosidade contratual em períodos de baixa demanda.

Solução 3 – Credenciamento de profissionais para prestação de serviços sob demanda

Vantagens:

- Maior flexibilidade operacional para atendimento de demandas variáveis, periódicas ou emergenciais;
- Pagamento restrito aos serviços efetivamente executados;
- Possibilidade de contratação simultânea de mais de um profissional, conforme a necessidade;
- Redução de custos administrativos e operacionais;
- Ausência de aumento permanente da estrutura de pessoal do Município.

Desvantagens:

- Necessidade de gestão e controle das convocações e execuções dos serviços;
- Dependência da disponibilidade dos profissionais credenciados;
- Exigência de planejamento e organização na distribuição das demandas.

Solução Escolhida

Após análise das alternativas disponíveis, verifica-se que o credenciamento de profissionais para prestação de serviços de Pedreiro, Servente de Pedreiro e Encarregado de Obras mostra-se a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, por proporcionar maior flexibilidade, eficiência e economicidade, além de permitir o atendimento célere das demandas do Município, inclusive em situações emergenciais, sem a criação de vínculo permanente ou aumento da estrutura administrativa.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado foi definido a partir da média dos preços obtidos, em conformidade com o Decreto nº 06, de 8 de janeiro de 2024. Nos termos do artigo 6º do referido decreto, a pesquisa de preços deve observar os parâmetros legais estabelecidos, especialmente: I – a utilização de composições de custos unitários iguais ou inferiores à mediana do item correspondente em sistemas oficiais de governo, como o Painel de Preços ou bancos de preços, públicos ou privados, observando-se, quando aplicável, o respectivo índice de atualização; e

IV – a obtenção de cotações junto a, no mínimo, três fornecedores distintos, mediante solicitação formal, por meio de ofício ou correio eletrônico. Ademais, exige-se a devida justificativa para a escolha dos fornecedores, bem como que os orçamentos apresentados tenham sido emitidos no prazo máximo de seis meses anteriores à publicação do edital. Para a definição do preço de referência, adotou-se a média dos valores coletados, a partir de consulta a fornecedores cadastrados no município que manifestaram interesse em apresentar propostas, ao banco de preços da NP Tecnologia e à tabela SINAPI. O valor estimado da contratação corresponde a R\$607.392,62 (Seiscentos e sete mil, trezentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos).

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na realização de credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado geral, com a finalidade de atender de forma contínua e eficiente às demandas de manutenção na zona rural do município. Por meio do credenciamento, o município passa a contar com um cadastro permanente de empresas habilitadas, aptas a serem convocadas conforme a necessidade, assegurando rapidez na execução dos serviços, padronização de preços, controle dos custos e ampla concorrência. Essa solução garante maior flexibilidade administrativa, permite o atendimento simultâneo de múltiplas frentes de trabalho e reduz riscos de paralisação das atividades essenciais de manutenção, promovendo eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O parcelamento da contratação justifica-se pelo fato de que cada item envolve serviços com exigências técnicas próprias, níveis distintos de qualificação, responsabilidades específicas e graus variados de complexidade. Ao adotar o parcelamento, o Município amplia a participação, permitindo que empresas especializadas em cada área participem do processo, o que resulta em maior qualidade técnica na execução dos serviços e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública. Além disso, as demandas referentes aos serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado de obras não ocorrem de forma simultânea, surgindo de maneira independente conforme a necessidade específica de cada obra ou manutenção. Dessa forma, o parcelamento possibilita uma contratação mais flexível e eficiente, evitando contratações globais desnecessárias e garantindo que o Município acione apenas a empresa adequada ao serviço demandado. Assim, o parcelamento assegura maior precisão na escolha das empresas, promove eficiência administrativa, fortalece a concorrência e contribui para o uso racional dos recursos públicos, alinhando-se ao interesse público e aos princípios que regem a Administração.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os demonstrativos dos resultados pretendidos com a contratação de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado geral para manutenção das atividades na zonarural do município incluem: Redução de Custos Operacionais, Maior Agilidade na Execução dos Serviços, Qualidade na Prestação de Serviços, Atendimento das Demandas em

Diversas Áreas, Estimulo ao Mercado Local e Maior Continuidade e Sustentabilidade dos Serviços. Esses resultados são fundamentais para a manutenção da infraestrutura pública e a garantia de serviços eficientes, rápidos e com custos controlados, assegurando um bom uso dos recursos públicos e atendendo às necessidades da população de maneira eficiente e econômica.

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

Contratação de serviços de manutenção traga benefícios claros para a infraestrutura pública e a qualidade de vida da população, também envolve desafios ambientais que precisam ser cuidadosamente gerenciados. A adoção de práticas sustentáveis, o planejamento ambiental e a fiscalização rigorosa das atividades podem mitigar os impactos negativos e garantir que os resultados ambientais sejam predominantemente positivos.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (CONCLUSÃO)

Quanto à viabilidade da contratação, observa-se que a relação custo-benefício é favorável. Os requisitos essenciais para a contratação foram devidamente identificados e analisados no presente Estudo Técnico Preliminar. Dessa forma, declaramos viável a abertura do processo de inexigibilidade de licitação, por meio de credenciamento, para a contratação do objeto solicitado pelo Município.

Vazante, 08 de janeiro 2026.

Ana Caroline Rocha Landim
CS Administração e Pessoal de Obras



PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 05/2026
INEXIGIBILIDADE N°: 02/2026
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO N° 02/2026

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO

A(O) _____, pessoa física/jurídica, com sede na _____, inscrita no CNPJ/CPF n° _____, 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 licitantes que assim se enquadra).

Local e data, _____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 05/2026
INEXIGIBILIDADE N°: 02/2026
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO N° 02/2026

ANEXO III-TERMO DE SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO

Através do presente, a empresa a _____, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, vem requerer o credenciamento no(s) Item(ns) abaixo especificado(s); conforme constante no Anexo I do Edital de Chamada Pública de Credenciamento nº .../2026.

Item	Unid.	Descrição	Valor Unit
1	Diária (8 hs dia)	Prestação de serviços Pedreiro - Prestar serviços de manutenção, eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços	364,4700
2	Diária (8 hs dia)	Prestação de serviços Servente de Pedreiro - Prestar ajuda de pedreiro eventuais utilizando a melhor técnica para realizar os serviços	212,3717
3	Diária (8 hs dia)	Prestação de Serviço Encarregado Geral de Obras responsável por coordenar e supervisionar as atividades de uma obra de construção civil.	611,0183

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 Bancária

Nº dos telefones:

e-mail:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 05/2026
INEXIGIBILIDADE Nº: 02/2026
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

ANEXO IV MINUTA DO TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE VAZANTE - MG inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.278.069/0001-47, com sede administrativa à Rua Osório Soares n.º 600, Bairro Independência, Cidade Vazante – MG. CEP: 38.780-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **GABRIEL AFRÂNIO ROSA DE FARIA BARRA**, CPF n.º. 057.482.966-08, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravantedenominado de **CREDENCIANTE**.

CREDENCIADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo seu (representante 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 02/2026 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 público para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 da lei 14.133/2021, e dos art. 59 ao 92 do Decreto Municipal nº 05/2024 e fazem parte integrante deste termo de adesão ao credenciamento, independentemente de transcrição, o edital e todos os seus anexos.

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

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Objeto

2.1.1 - Credenciamento para contratação de pessoa jurídica para **prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado geral de obras para manutenção das atividades na zona rural do município.**

2.2 - Valor

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	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 do valor da diária 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.

2.4 – 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 terão 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

2.5.1 - 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.

2.5.2 - 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.

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

2.5.4 - 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 formalizará termo de contrato (art. 82 Parágrafo único do Decreto Municipal nº 05/2024) 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.

2.5.5 - 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 expedida por responsável designado pelo órgão competente.

2.5.6 - 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.

2.5.7 - O credenciado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis após a apresentação da autorização emitida pelo município para dar início à execução dos serviços, 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, tendo em vista que os serviços de pedreiro, servente de pedreiro e encarregado geral possuem natureza operacional, exigindo execução direta pelo credenciado, com controle e fiscalização permanentes por parte da Administração. A vedação visa garantir a qualidade dos serviços, a responsabilidade direta do contratado e a adequada seleção prévia dos prestadores, assegurando maior eficiência, transparência e atendimento ao interesse público, na zona rural do município.

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 pelo setor da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos em área rural no município de Vazante.

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 conterà 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(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, 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 equivalentes.
- 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 providencias 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/setor com competência para tal, conforme o caso.

- **Orlando Caixeta Fialho** – Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos, Portaria 192/2025 e mail semobvazante0@gmail.com; 034- 3813-9737.

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 contato, 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.

- **Ana Caroline Rocha Landim** – CS Administração e Pessoal de Obras, e-mail: semobvazante@gmail.com ,telefone (34) 3813-9713.

3.7.3 -Compete ao fiscal Técnico: o acompanhamento do contrato/instrumento equivalente nos aspectos técnicos auxiliando a fiscalização com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração compete ainda as seguintes atribuições:

- a) **Prestar apoio técnico e operacional** ao fiscal e ao gestor do contrato, colaborando com atividades relacionadas ao controle da execução dos serviços, elaboração de relatórios, acompanhamento das demandas e demais providências necessárias ao adequado cumprimento contratual;
- b) **Organizar e manter atualizadas** todas as informações e documentos pertinentes à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável: processos administrativos, contratos, ordens de serviço,

descrições das atividades executadas, planilhas de controle e acompanhamento, medições, cronogramas de execução, registros fotográficos, comprovantes de pagamentos, termos aditivos, reajustes, realinhamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, bem como demais documentos correlatos ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços.

c) **Executar, acompanhar ou subsidiar as medições** dos serviços efetivamente realizados, as quais deverão ser devidamente comprovadas por registros fotográficos e memórias de cálculo, quando aplicável, observando rigorosamente os quantitativos e a qualidade dos serviços executados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021;

d) **Comunicar formalmente ao gestor do contrato** sobre a necessidade de eventuais aditivos, prorrogações ou quaisquer alterações contratuais dentro do prazo de vigência, bem como prestar informações que dependam de autorização superior para sua efetivação;

e) Quando aplicável a serviços enquadrados como obras ou serviços de engenharia, **comprovar, na primeira medição**, a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs), bem como o atendimento às exigências de registro junto aos órgãos competentes;

f) **Atuar de forma preventiva e tempestiva** na identificação e solução de eventuais irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, comunicando imediatamente ao gestor do contrato sempre que a situação extrapolar sua competência, para adoção das providências cabíveis.

- **Paula de Fátima Brasileiro** - Engenheira Civil – CREA: 200.918-D/MG, Portaria nº 156/2019. 34-3813-9737, e-mail: semob@vazante.mg.gov.br

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 corresponsabilidade 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 - Para aferir o valor a ser pago, será utilizado a multiplicação da diária 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.

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 05 (cinco) dias uteis, 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 irão 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, quando aplicável.

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 até 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 119, de 2023).

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 15(quinze) 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) a data da emissão;
- b) os dados do contrato/instrumento equivalente e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução contratual;
- d) o valor a pagar; e
- e) 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.

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 10 (dez) 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 Geral de Preços de Mercado-IGP-M 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 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 será contratado 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 - DO REAJUSTE E EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Os preços inicialmente estipulados pela administração são fixos e irrealizáveis 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 19/12/2025.

6.2 - Após o interregno de um ano, desde de que haja pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, 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.

6.9.2 - Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro quando por iniciativa dos credenciados deverão ser respondidos 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 serão alterados 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.

6.10 – 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 ao 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 os 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;

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 contratantes 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 Credenciada.

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, usuária 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 providencias 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;

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 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 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 de 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, adotar 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;

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 a conta da seguinte dotação orçamentária: 02.50.00.04.122.0402.2023.33903400 FICHA 638

Fonte de recursos: 1.500.000.0000

13.2 - 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 - A CONTRATADA é obrigada 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 14.133, de 2021.

16 - PUBLICAÇÃO

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

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.



PREFEITURA
VAZANTE
O trabalho que transforma!

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 2026.

GABRIEL AFRÂNIO ROSA DE FARIA BARRA
Prefeito Municipal
ORGÃO CREDENCIANTE - CONTRATANTE

Nome:

CRENCIADA - CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO: ORLANDO CAIXETA FIALHO

Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos

FISCAL: ANA CAROLINE ROCHA LANDIM

CS Administração e Pessoal de Obras

FISCAL TÉCNICO: PAULA DE FÁTIMA BRASILEIRO

Engenheira Civil – CREA: 200.918-D/MG