COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 003 /2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2026

Credenciamento para execução de serviços de manutenção, conservação, reparos, reformas e demais serviços e obras padronizáveis de engenharia, com fornecimento de mão de obra, em bens, imóveis e infraestrutura pública municipal, para atendimento às necessidades do Município de Virginópolis/MG.

A contratação será formalizada por meio de credenciamento público, com remuneração proporcional aos serviços efetivamente executados, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Virginópolis.

O MUNICÍPIO DE VIRGINÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.307.512/0001-60, com sede na Rua Félix Gomes, nº 290 – CEP: 39.730-000 – Virginópolis – MG, por intermédio da Agente de Contratação e da respectiva equipe de apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, e nas demais normas pertinentes. O procedimento será paralelo, não excludente e permanentemente aberto durante sua vigência, com condições uniformes, preços fixados pela Administração, convocação objetiva por rodízio, ausência de garantia de demanda e plena observância deste Edital, do Termo de Referência, da tabela de preços, das Ordens de Serviço e da minuta contratual.

O recebimento da documentação para o CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO terá início em 16 de setembro de 2026, às 08h30min, permanecendo aberto durante a vigência deste Edital.

LOCAL E PERÍODO: O recebimento da documentação destinada ao credenciamento terá início no dia 16 de setembro de 2026, às 08h30min, e o procedimento permanecerá aberto até 31 de dezembro de 2028. Durante esse período, qualquer interessado poderá apresentar ou renovar a documentação exigida para habilitação e credenciamento, observadas as condições deste instrumento e a possibilidade de atualização do Edital mediante publicidade equivalente.

FORMA: EM FORMATO ELETRÔNICO ATRAVÉS DO SITE: www.licitardigital.com.br.

1. DO OBJETO:

1.1 O presente edital tem por objeto: Credenciamento para execução de serviços de manutenção, conservação, reparos, reformas e demais serviços e obras padronizáveis de engenharia, com fornecimento de mão de obra, em bens, imóveis e infraestrutura pública municipal, para atendimento às necessidades do Município de Virginópolis/MG.

1.2 O presente CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO é intransferível.

1.3 O objeto destina-se prioritariamente à execução de serviços operacionais de manutenção, conservação, reparação e pequenas intervenções previamente delimitadas. Obras ou intervenções de maior complexidade somente poderão ser contratadas quando precedidas dos projetos, orçamento, licenças, responsabilidade técnica e demais elementos técnicos legalmente exigíveis.

2. DAS CONDIÇÕES:

2.1 Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas regularmente constituídas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEIs, de qualquer localidade, desde que possuam atividade econômica e capacidade compatíveis com o item pretendido, aceitem os preços e condições uniformes e não estejam alcançadas por impedimento legal de licitar ou contratar com o Poder Público.

2.2 Os interessados deverão aceitar os valores pré-determinados neste edital.

2.3 Não poderão participar deste credenciamento:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

2.3.1 Não poderão participar pessoas jurídicas alcançadas pelas hipóteses do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, por conflito de interesses, impedimento, suspensão ou declaração de inidoneidade vigente. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará exclusão automática, devendo o interessado demonstrar viabilidade econômica e capacidade de cumprir as obrigações. É vedada a participação quando proprietário, dirigente, empregado ou colaborador responsável pela execução for agente público municipal em situação incompatível com a legislação.

2.3.2 Não poderão participar interessados que estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração, inclusive quando houver sanção vigente registrada no CEIS, no CNEP ou em cadastro oficial equivalente, após verificação pela Administração e observância da abrangência territorial, material e temporal da penalidade, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e da Lei nº 14.133/2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

3.1 Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: www.licitardigital.com.br, dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

3.2 Todos os interessados deverão apresentar também os termos comprobatórios das condições indicadas nos anexos II, III e IV, e no caso de pessoas jurídicas inclusive a comprovação das condições indicadas no anexo V, todos deste edital.

3.3 O procedimento de CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO permanecerá aberto até 31 de dezembro de 2028, assegurando-se o ingresso permanente de novos interessados durante toda a vigência. A Administração poderá atualizar requisitos, preços ou condições somente por ato formal, motivado e amplamente divulgado, preservando prazo adequado para adequação dos já credenciados e sem restringir a apresentação de novos pedidos enquanto o edital estiver vigente.
3.4 As instituições interessadas deverão enviar toda a documentação de habilitação descrita no item 4.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Os interessados no **Credenciamento Eletrônico nº 003/2026** deverão encaminhar, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, a documentação de habilitação prevista neste item, juntamente com as declarações e demais documentos exigidos neste Edital e seus anexos.

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA EM FORMATO PDF.

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

4.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no Portal do Empreendedor;

4.1.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

4.1.4. Sociedade empresária estrangeira: autorização para funcionamento no Brasil e demais registros exigidos pela legislação aplicável;

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

4.1.6. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro da sede da matriz, quando aplicável.

4.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação.

4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

4.2.2. Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional**, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social;
4.2.3. Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do interessado, quando exigível;
4.2.4. Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do interessado;
4.2.5. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**;
4.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
4.2.7. Caso o interessado seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados à sua atividade, deverá comprovar essa condição mediante documento expedido pela Fazenda competente ou outro documento equivalente admitido em lei.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
4.3.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, apresentados na forma da lei, para comprovação da boa situação econômico-financeira da pessoa jurídica.
4.3.2.1. As pessoas jurídicas constituídas há menos de 2 (dois) anos apresentarão as demonstrações contábeis correspondentes aos exercícios sociais já exigíveis.
4.3.2.2. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro do credenciamento poderão substituir as demonstrações contábeis pelo **balanço de abertura**, na forma da legislação aplicável.
4.3.2.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma exigível para a natureza jurídica e o regime aplicável à pessoa jurídica interessada, observadas as disposições legais pertinentes.
4.3.2.4. O Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar a documentação econômico-financeira que lhe seja legalmente exigível, não sendo exigida escrituração contábil da qual esteja legalmente dispensado.
4.3.3. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não acarretará, por si só, o impedimento ao credenciamento, desde que a pessoa jurídica demonstre possuir condições de cumprir as obrigações decorrentes das Ordens de Serviço.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviço(s) compatível(is) em características com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) o interessado pretende se credenciar.
4.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para identificação do emitente, do prestador e dos serviços executados, possibilitando à Administração verificar a compatibilidade com o item pretendido.
4.4.3. Quando a atividade estiver sujeita à fiscalização de conselho profissional e a legislação aplicável exigir registro, responsabilidade ou acervo técnico, deverão ser apresentados os respectivos documentos perante o conselho competente, inclusive **CREA/CAU, ART/RRT e CAT**, conforme o caso.
4.4.4. A exigência prevista no subitem anterior será aplicada **somente aos itens cuja natureza e legislação profissional efetivamente a exijam**, não sendo extensível indistintamente aos demais serviços.
4.4.5. Apresentação da **Declaração de Compromisso de Manutenção da Capacidade Técnica e Operacional – Anexo V**, devidamente preenchida e assinada.

4.5. DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

4.5.1. Deverão ser apresentadas as declarações constantes dos **Anexos II, III, IV e V**, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal.
4.5.2. Os documentos poderão ser assinados eletronicamente pelos meios admitidos pela legislação, desde que seja possível verificar a autoria e a integridade da assinatura.

4.5.3. A Agente de Contratação realizará consulta nos cadastros oficiais disponíveis, inclusive **CEIS, CNEP e demais bases pertinentes**, para verificar eventual existência de sanção que impeça o credenciamento ou a contratação, observadas a vigência e a abrangência da penalidade.
4.5.4. A verificação pela Administração nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.
4.5.5. As certidões que não apresentarem prazo de validade expresso serão consideradas válidas pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contado da data de sua emissão, salvo disposição legal ou regulamentar específica em sentido diverso.

4.6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DAS DILIGÊNCIAS

4.6.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, a Administração poderá realizar diligência para complementar informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da apresentação do pedido de credenciamento, bem como para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após sua apresentação, observada a Lei Federal nº 14.133/2021.
4.6.2. Não será credenciado o interessado que, após eventual diligência e decisão motivada, deixar de apresentar documento essencial ou não comprovar o atendimento às condições exigidas para o item pretendido.
4.6.3. À microempresa, à empresa de pequeno porte e ao Microempreendedor Individual – MEI será assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
4.6.4. Considerando que o credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, o interessado que não atender inicialmente às condições de habilitação poderá regularizar sua situação e apresentar **novo pedido de credenciamento**, observadas as disposições deste Edital.
4.4.6. Quando o Termo de Referência estabelecer experiência mínima individual para determinada função, sua comprovação poderá ocorrer mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, contratos de trabalho ou prestação de serviços, certidões, atestados com identificação do profissional, registros profissionais quando aplicáveis ou outros documentos idôneos admitidos pela Administração.
4.4.7. A Administração poderá realizar diligência para esclarecer ou confirmar a experiência declarada, vedada a criação posterior de condição que não existia na data da apresentação da documentação.

5. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO:

5.1. Será habilitada a pessoa jurídica que apresentar a documentação
exigida no item 4, comprovar atividade compatível com o serviço pretendido e atender aos requisitos técnicos, operacionais, de segurança e de capacidade definidos no Termo de Referência, sem criação de classificação competitiva entre os credenciados.
5.2. O interessado deverá cadastrar-se na plataforma, selecionar os itens

para os quais possui atividade econômica e capacidade compatíveis e informar, de forma responsável, o limite de ordens simultâneas que consegue executar. A declaração de capacidade não gera reserva de demanda e poderá ser verificada antes de cada convocação.

5.3. Considerando tratar-se de credenciamento aberto, não haverá garantia

de quantitativo mínimo de contratação, sendo que a execução dos serviços ocorrerá exclusivamente conforme a demanda do Município.

5.4. Para cada item será formada lista própria de credenciados

habilitados. A ordem inicial será definida pela data e pelo horário da habilitação definitiva na plataforma; ocorrendo empate técnico de registro, será realizado sorteio público ou eletrônico documentado. A lista servirá apenas para organizar o rodízio e não conferirá preferência permanente nem garantia de contratação.

5.5. A distribuição ocorrerá por rodízio circular: a ordem de serviço

será oferecida ao primeiro credenciado apto da lista do item e, após o aceite, a conclusão, a recusa justificada ou o decurso do prazo de resposta, o interessado será reposicionado ao final da fila. O procedimento será registrado, auditável e aplicado de maneira uniforme.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

5.6. Os interessados habilitados depois da formação inicial serão

inseridos no final da lista de rodízio do respectivo item e participarão das convocações seguintes em igualdade de condições. A data posterior de ingresso não implicará cadastro secundário, preferência dos primeiros habilitados ou redução permanente de oportunidades. A lista permanecerá aberta, atualizada e auditável, com registro da posição, das ordens oferecidas, das respostas e dos reposicionamentos.

5.7. A convocação observará a sequência da lista, a compatibilidade do

item, o limite de capacidade declarado e a inexistência de ordem simultânea que impeça execução segura. Disponibilidade ou urgência não autoriza escolha discricionária. Eventual afastamento da ordem deverá ser previamente motivado, documentado e comunicado aos credenciados afetados.

5.8. A recusa deverá ser apresentada dentro do prazo da convocação e

poderá ser justificada por incapacidade momentânea, conflito de agenda empresarial, risco técnico, ausência de material a cargo do Município ou incompatibilidade da ordem com o item credenciado. A recusa justificada apenas deslocará o prestador ao final da fila; recusas reiteradas e injustificadas serão apuradas com contraditório.

5.9. Não será aplicada reserva de cota de 25% do quantitativo, porque

essa técnica legal se refere à aquisição de bens divisíveis e não constitui critério automático para serviços credenciados. Será assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, sem restrição indevida à participação de outras pessoas jurídicas aptas e sem quebra da ordem objetiva do rodízio.

5.10. No Termo de Credenciamento constarão os valores unitários fixados

pela Administração para cada item, a respectiva unidade de medição e as condições de revisão uniforme. Não haverá garantia de quantidade mínima, faturamento, exclusividade ou convocação, pois cada contratação dependerá de necessidade comprovada, ordem formal, disponibilidade orçamentária e aceite do credenciado.

5.11. Eventuais dúvidas relacionadas ao cadastro ou funcionamento da

plataforma eletrônica deverão ser sanadas diretamente junto à Licitar Digital, responsável pela operacionalização do sistema.

6. DO PRAZO RECURSAL:

6.1. O interessado que tiver sua habilitação ou seu credenciamento negado poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência da decisão na plataforma ou da publicação, assegurados acesso aos fundamentos, contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de reapresentar documentação em novo pedido.

6.2. Os recursos serão processados pela Agente de Contratação, com possibilidade de reconsideração, e encaminhados à autoridade competente quando mantida a decisão. O resultado motivado será comunicado na plataforma e publicado no meio oficial utilizado pelo Município, preservados os dados pessoais protegidos.

6.3. O interessado que não atender aos requisitos deste edital poderá regularizar a documentação e apresentá-la novamente nos termos do item 4;

6.4. A decisão quanto à habilitação e ao credenciamento será comunicada individualmente a cada interessado pela plataforma eletrônica, sem prejuízo das publicações exigidas pela legislação aplicável.

7. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO:

7.1. Todos os interessados regularmente habilitados deverão firmar com o Município o Termo de Credenciamento, conforme Anexo VI, de natureza cadastral e sem valor contratual, no qual constarão os itens/especialidades para os quais foram credenciados e os respectivos valores unitários fixados pela Administração. A assinatura do Termo de Credenciamento não autoriza, por si só, a execução de serviços nem assegura contratação, quantitativo mínimo ou faturamento.

7.2 Caso haja mais de um credenciado por item, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e as demais unidades participantes assegurarão igualdade de oportunidade por meio do rodízio objetivo previsto neste Edital. Não haverá promessa de quantitativo idêntico, pois a distribuição dependerá da demanda, da capacidade, dos aceites, das recusas justificadas e da execução efetivamente concluída.

7.3. Surgindo demanda concreta, a unidade requisitante, com apoio do responsável técnico/engenheiro quando aplicável, elaborará o levantamento, a planilha de serviços e quantitativos estimados, o cronograma e as demais condições técnicas da intervenção. Em seguida, será convocado o próximo credenciado apto na lista do respectivo item, observada a ordem do rodízio objetivo prevista neste Edital. Após o aceite, será celebrado contrato administrativo específico, conforme Anexo VII, contendo o objeto, o local, os itens, os quantitativos estimados, os valores unitários, o valor total estimado, o prazo, a dotação orçamentária, a fiscalização e as demais condições da demanda. O início da execução dependerá da posterior emissão da Ordem de Serviço.

7.3.1. A Ordem de Serviço deverá indicar, conforme aplicável: resultado físico esperado; serviços e quantitativos; estimativa e limite máximo de horas por categoria; responsável pela fiscalização; materiais, ferramentas e equipamentos atribuídos a cada parte; critérios objetivos de medição; registros fotográficos exigíveis; e necessidade ou dispensa fundamentada de ART/RRT.

7.3.2. Sempre que a natureza, a complexidade ou a extensão da intervenção caracterizar atividade técnica sujeita à responsabilidade profissional, a execução ficará condicionada à definição prévia do responsável técnico competente e à emissão da ART/RRT correspondente, quando legalmente exigível.

7.4 A pessoa jurídica poderá recusar a convocação de forma motivada dentro do prazo estabelecido, sem caracterização automática de inadimplemento ou vínculo de subordinação. A recusa injustificada, o abandono de ordem aceita ou a indisponibilidade reiterada incompatível com a capacidade declarada poderão ser apurados em processo próprio, com contraditório, e resultar em sanção ou descredenciamento.

7.5. Após a celebração do contrato específico e a emissão da Ordem de Serviço, a empresa que descumprir as obrigações assumidas ficará sujeita às medidas e penalidades previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante o devido processo administrativo.

8. DO PREÇO, DOS RECURSOS FINANCEIROS E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os credenciados serão remunerados exclusivamente quando houver contratação específica e pelos serviços efetivamente executados, medidos e recebidos, conforme os valores unitários fixados no Anexo I e reproduzidos na planilha contratual.

8.2. Os preços do credenciamento foram fixados pela Administração com base nas cotações prévias, no mapa comparativo e na memória de cálculo integrantes dos autos. Os valores são uniformes para todos os credenciados do mesmo item, abrangem os custos definidos no Termo de Referência e poderão ser revistos ou reajustados apenas por procedimento geral, motivado, publicizado e aplicável indistintamente.

8.2.1. A composição analítica e a memória de cálculo do BDI integrarão os autos, com justificativa de sua compatibilidade com a contratação predominantemente medida por hora de mão de obra e conferência das parcelas adotadas, inclusive ISS, CPRB, seguros e garantias, evitando-se duplicidade com custos já contemplados nas composições de referência.

8.2.2. O orçamento identificará, por item, a fonte de referência efetivamente utilizada, o mês-base, o regime de encargos sociais e a condição desonerada ou não desonerada.

8.3. As despesas decorrentes das contratações específicas realizadas com fundamento neste CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas abaixo, devendo a dotação pertinente à respectiva demanda constar do contrato específico. A suficiência e a compatibilidade da classificação orçamentária deverão ser certificadas pelo setor contábil antes de cada contratação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE DE RECURSOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

02.02.01.04.121.0104.2005.3.3.90.39.00	48	1500 1501 1708
02.03.02.13.392.0043.2026.3.3.90.39.00	92	1500 1719
02.03.02.13.392.0043.2027.3.3.90.39.00	95	1500
02.03.02.13.392.0044.2023.3.3.90.39.00	106	1500
02.03.02.13.392.0044.2023.4.4.90.51.00	107	1500
02.03.02.13.392.0044.2030.3.3.90.39.00	112	1500
02.03.03.27.122.0050.2031.3.3.90.39.00	119	1500
02.03.03.27.812.0050.1006.4.4.90.51.00	120	1500 1700 1710
02.03.03.27.812.0050.2032.3.3.90.39.00	124	1500
02.03.04.13.695.0047.1110.4.4.90.39.00	128	1755
02.03.04.13.695.0047.2034.3.3.90.39.00	133	1500
02.03.06.13.391.0043.2025.3.3.90.39.00	138	1500
02.04.01.04.122.0054.2040.3.3.90.39.00	147	1500 1750 1720
02.04.01.04.122.0058.2041.3.3.90.39.00	156	1500
02.04.01.04.122.0058.2041.4.4.90.51.00	157	1500 1700
02.04.01.04.122.0103.2008.3.3.90.39.00	161	1500
02.04.01.15.452.0054.0003.4.4.90.51.00	167	1500
02.04.01.15.452.0054.0003.4.4.90.39.00	168	1500
02.04.01.15.452.0054.1009.4.4.90.51.00	169	1500 1700 1701 1706 1708 1710
02.04.01.15.452.0054.1014.4.4.90.51.00	170	1500 1700 1708 1759
02.04.01.15.452.0054.2042.3.3.90.39.00	173	1500
02.04.01.15.452.0055.2043.3.3.90.30.00	178	1500
02.04.01.15.452.0057.1010.4.4.90.51.00	180	1500 1708
02.04.01.15.452.0057.2044.3.3.90.30.00	182	1500
02.04.01.15.452.0057.2044.3.3.90.39.00	184	
02.04.01.17.512.0058.1012.4.4.90.51.00	185	1500
02.04.01.26.782.0060.2048.3.3.90.39.00	196	1500
02.04.01.26.782.0060.2048.4.4.90.51.00	197	1500
02.04.01.26.782.0092.1015.4.4.90.39.00	198	1500
02.04.01.26.782.0092.1015.4.4.90.51.00	199	1500 1700
02.04.01.26.782.0092.1016.4.4.90.51.00	200	1500 1708
02.04.01.26.782.0092.2049.3.3.90.39.00	203	1500 1708 1750
02.06.01.08.122.0012.2050.3.3.90.39.00	210	1500
02.06.01.08.243.0013.2144.4.4.90.30.00	234	1660
02.06.03.08.244.0012.2053.3.3.90.39.00	242	1500 1660
02.06.03.08.244.0012.2124.4.4.90.51.00	270	1665
02.06.03.08.244.0012.2124.4.4.90.39.00	274	1500 1660
02.06.03.08.244.0012.2158.3.3.90.39.00	288	1500 1660
02.07.01.18.542.0066.2140.3.3.90.39.00	321	1500
02.08.01.10.122.0019.2083.3.3.90.39.00	350	1500
02.08.01.10.301.0058.1020.3.3.90.39.00	411	1500

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

02.08.01.10.301.0058.1020.4.4.90.51.00	412	1500 1600 1601 1621 2601
02.10.01.12.122.0036.2018.3.3.90.39.00	469	1500
02.10.01.12.361.0058.1028.4.4.90.51.00	489	1500 1569
02.10.02.12.361.0058.1008.4.4.90.39.00	526	1540
02.10.02.12.361.0058.1008.4.4.90.51.00	527	1540

8.4. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, medidos e recebidos. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, do relatório de execução, das evidências exigidas no contrato e na Ordem de Serviço e do atesto do fiscal competente.

9 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada neste Edital, no endereço www.licitardigital.com.br, durante todo o período de abertura, observadas as exigências do item 4 e os campos próprios do sistema.

9.2. O Município convocará a pessoa jurídica, pela plataforma eletrônica e pelo e-mail cadastrado, para assinar o Termo de Credenciamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência da comunicação. A convocação para assinatura do Termo não se confunde com a futura convocação para contratação de demanda específica, que seguirá o rodízio objetivo previsto neste Edital.

9.3. O Termo de Credenciamento será disponibilizado pela plataforma eletrônica e, complementarmente, por e-mail, podendo o interessado devolvê-lo assinado eletronicamente pelos meios admitidos em lei, com integridade e autenticidade verificáveis, permanecendo o documento e o respectivo comprovante de assinatura juntados aos autos.

9.3.1. O Termo poderá ser devolvido em arquivo PDF, assinado eletronicamente por meio admitido na legislação, desde que seja possível verificar a autoria, a integridade e a autenticidade da assinatura.

9.4. O não atendimento à convocação para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo do subitem 9.2, será tratado como desistência daquele pedido de credenciamento, após confirmação da ciência e registro na plataforma, sem impedir nova solicitação durante a vigência do edital, desde que mantidas as condições de habilitação.

9.5. Surgindo demanda, a unidade requisitante elaborará ou providenciará o levantamento técnico, a planilha de serviços e quantitativos estimados e o cronograma, quando aplicáveis, e convocará o próximo credenciado apto da lista do respectivo item, conforme rodízio auditável. Aceita a convocação, será celebrado contrato administrativo específico e, somente após sua formalização, será emitida a Ordem de Serviço para autorização do início da execução.

9.5.1. A contratada organizará, dirigirá e supervisionará a mão de obra empregada, inexistindo subordinação direta, pessoalidade ou mera disponibilização de trabalhadores à Administração. As orientações dos agentes municipais limitar-se-ão à fiscalização do resultado, das especificações, da segurança, do prazo e da conformidade contratual.

9.6. A recusa da convocação será admitida quando apresentada no prazo e acompanhada de justificativa objetiva. A recusa injustificada, o abandono de contrato ou Ordem de Serviço aceita ou a repetição de indisponibilidades incompatíveis com a capacidade declarada poderão ensejar apuração, reposicionamento na fila, sanção ou descredenciamento, sempre com contraditório e ampla defesa.

9.7. Após a formalização do contrato específico, a pessoa jurídica que descumprir obrigação, executar serviço em desacordo, abandonar a execução ou deixar de corrigir defeito ficará sujeita às medidas de saneamento e às penalidades previstas no Edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

9.8. A contratada responderá civil, administrativa e, quando cabível, penalmente pelos danos causados ao patrimônio público, a agentes públicos, usuários ou terceiros em razão de ação ou

omissão culposa ou dolosa na execução, sem prejuízo do dever de comunicar ocorrências, reparar o dano e colaborar com a apuração.

9.9. Os profissionais deverão apresentar-se identificados e, quando a atividade exigir, uniformizados. A CONTRATADA fornecerá, substituirá, fiscalizará e exigirá o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados aos riscos, bem como suas próprias ferramentas e equipamentos, sem transferir esses custos ao Município, salvo material expressamente atribuído à Administração na Ordem de Serviço.

9.10. Caberá à contratada fornecer os EPIs, as ferramentas manuais e os equipamentos usuais inerentes à profissão. Materiais incorporados à intervenção e máquinas, equipamentos especiais ou de maior porte serão fornecidos pela parte expressamente indicada no levantamento técnico, na planilha, no contrato específico e na Ordem de Serviço.

9.11. A Ordem de Serviço especificará a responsabilidade por equipamentos como betoneira, martelete, rompedor, máquina de solda, roçadeira e andaimes, sempre que aplicáveis.

9.12. Nas intervenções caracterizadas como serviços de engenharia, a verificação de quantitativos, qualidade, produtividade, conformidade e medição deverá contar com manifestação do Setor de Engenharia ou de profissional legalmente competente, sem prejuízo da fiscalização administrativa.

9.13. A fiscalização poderá determinar a paralisação imediata de atividade em condição de risco grave e iminente ou em desacordo com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, sem pagamento das horas improdutivas decorrentes de irregularidade imputável à contratada.

9.14. A medição por hora não afasta a obrigação de produtividade compatível com a natureza do serviço, as boas práticas de engenharia e os referenciais técnicos adotados. Poderão ser glosadas, mediante decisão motivada e assegurada manifestação da contratada, horas manifestamente incompatíveis com o resultado efetivamente produzido.

9.15. A medição será instruída por boletim ou relatório vinculado à Ordem de Serviço, com identificação da empresa, profissionais ou equipe e funções, datas, horas, local, atividades, quantitativos físicos quando mensuráveis, registros fotográficos quando pertinentes e atesto do fiscal.

9.16. A extrapolação do limite de horas dependerá de justificativa técnica e autorização formal prévia, não sendo computados intervalos, deslocamentos não autorizados, retrabalho, correção de defeitos ou horas improdutivas por causa imputável à contratada.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. – O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO OCORRERÁ EXCLUSIVAMENTE NO FORMATO ELETRÔNICO ATRAVÉS DO SITE www.licitardigital.com.br.

10.2. Os Termos de Credenciamento permanecerão vigentes enquanto a pessoa jurídica mantiver sua condição de credenciada, observado o período de vigência deste Edital e as hipóteses de descredenciamento. A vigência do Termo de Credenciamento não se confunde com a vigência dos contratos específicos que vierem a ser celebrados.

10.3. Quaisquer informações, impugnações, pedidos de esclarecimento ou comunicações relacionados a este Edital poderão ser encaminhados pelos canais oficiais indicados na plataforma e no aviso de publicação. As respostas de interesse geral serão divulgadas a todos os interessados, sem atendimento privilegiado ou alteração informal das regras.

10.4. A assinatura do Termo de Credenciamento não obriga a pessoa jurídica a aceitar toda convocação nem gera escala fixa, exclusividade, garantia de contratação ou vínculo empregatício. Aceita a convocação e celebrado o contrato específico, a contratada deverá executar a demanda pelo preço e nas condições definidos no instrumento contratual e na Ordem de Serviço.

10.5. O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público superveniente, devidamente comprovadas e motivadas, ou anulá-lo por ilegalidade, assegurados contraditório e ampla defesa quando houver efeitos individuais. A revogação não afasta o pagamento dos serviços regularmente executados nem autoriza indenização por expectativa de futuras ordens.

10.6. O descredenciamento dependerá de causa prevista, decisão motivada e procedimento que

assegure contraditório e ampla defesa, salvo pedido voluntário do credenciado. Constituem causas a perda das condições de habilitação, fraude, execução defeituosa não corrigida, abandono de ordem aceita, sanção impeditiva ou recusas reiteradas e injustificadas, observada a continuidade de serviços em andamento.

10.7. Integram o presente Edital os Anexos I a VII, cujas disposições devem ser interpretadas em conjunto.

Prefeitura Municipal de Virginópolis/MG, 14 de setembro de 2026.

Josué Arruda dos Santos
Autoridade Competente

Arnaldo José de Oliveira
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

ANEXO I –
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento para execução de serviços de manutenção, conservação, reparos, reformas e demais serviços e obras padronizáveis de engenharia, com fornecimento de mão de obra, em bens, imóveis e infraestrutura pública municipal, para atendimento às necessidades do Município de Virginópolis/MG.

1.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, observadas as condições, especificações, unidades de medida, preços e demais exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

1.2.1. O objeto abrange prioritariamente serviços operacionais de manutenção, conservação, reparação e pequenas intervenções previamente delimitadas. Obras ou intervenções de maior complexidade não poderão ser iniciadas por simples Ordem de Serviço sem os projetos, orçamento, licenças, responsabilidade técnica e demais elementos técnicos exigíveis.

1.3. O credenciamento terá caráter paralelo e não excludente, possibilitando o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração, sem garantia de contratação, quantitativo mínimo, faturamento ou exclusividade.

1.4. A contratação dos credenciados ocorrerá conforme a demanda efetivamente identificada pela Administração, observada a distribuição objetiva por rodízio prevista no Edital, mediante formalização de contrato específico e posterior emissão da respectiva Ordem de Serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Virginópolis/MG possui demanda contínua e variável por serviços de manutenção, conservação, reparos, reformas e demais intervenções e serviços padronizáveis de engenharia em prédios públicos, praças, vias, equipamentos, imóveis e demais bens integrantes da infraestrutura pública municipal.

2.2. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos frequentemente necessita de profissionais especializados para execução de atividades como serviços de eletricista, encanador, pedreiro, pintor, serralheiro, carpinteiro, armador, jardineiro, servente e encarregado geral, visando manter a adequada funcionalidade, segurança e conservação do patrimônio público.

2.3. A ausência de mecanismo ágil e previamente estruturado para atendimento dessas demandas pode ocasionar deterioração dos bens públicos, aumento dos custos de manutenção corretiva, prejuízos à prestação dos serviços públicos, atraso na execução de intervenções necessárias e riscos à segurança dos usuários.

2.4. Dessa forma, faz-se necessária a realização de credenciamento de pessoas jurídicas aptas à execução dos serviços, possibilitando futuras contratações conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, observados os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos no Edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no credenciamento de pessoas jurídicas para execução de serviços de manutenção, conservação, reparos, reformas e demais serviços e obras padronizáveis de engenharia, com fornecimento de mão de obra, organizados por itens/especialidades.

3.2. As empresas interessadas deverão comprovar o atendimento das condições de habilitação e qualificação estabelecidas no Edital de Credenciamento.

3.3. Após o credenciamento, as empresas integrarão as listas correspondentes aos itens/especialidades para os quais forem habilitadas. Identificada uma demanda, o responsável técnico elaborará levantamento, planilha de serviços e quantitativos estimados, local, prazo e demais condições de execução. A convocação observará o rodízio objetivo previsto no Edital. Após o aceite, será formalizada a contratação específica e, em seguida, emitida a respectiva Ordem de Serviço.

3.4. A Ordem de Serviço, emitida após a formalização do contrato específico, deverá conter, no mínimo:

a) identificação da unidade solicitante;
b) descrição do serviço a ser executado;
c) local de execução;
d) quantidade ou extensão estimada do serviço;
e) prazo para execução;
f) identificação da empresa responsável;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

g) demais informações necessárias à adequada execução.

3.4.1. A Ordem de Serviço deverá conter também, conforme aplicável: resultado físico esperado; estimativa e limite máximo de horas por categoria; responsável pela fiscalização; materiais, ferramentas e equipamentos atribuídos a cada parte; critérios objetivos de medição; necessidade de registro fotográfico inicial e final; e indicação quanto à exigência de ART/RRT.

3.4.2. A extrapolação do limite de horas previsto na Ordem de Serviço dependerá de justificativa técnica e autorização formal prévia, salvo situação emergencial devidamente registrada e posteriormente ratificada pela autoridade competente.

3.5. Os serviços deverão ser executados de acordo com o contrato específico, a respectiva Ordem de Serviço, o levantamento e a planilha técnica da demanda, observando-se as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas profissionais e as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO/SERVIÇOS

4.1. Poderão ser credenciadas pessoas jurídicas para execução dos seguintes itens/especialidades de mão de obra:

ENCARREGADO GERAL DE SERVIÇOS

Função: Profissional responsável pela supervisão, coordenação e acompanhamento direto das equipes e dos serviços executados nos canteiros de obras e demais frentes de trabalho do Município, atuando como elo entre os trabalhadores, os responsáveis pela execução dos serviços e a fiscalização/equipe técnica municipal.

Compete ao Encarregado Geral organizar e distribuir as atividades entre os trabalhadores, acompanhar o cumprimento das Ordens de Serviço, orientar a execução dos serviços conforme as especificações técnicas, verificar a qualidade dos trabalhos realizados, controlar o uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos e comunicar à fiscalização municipal eventuais dificuldades, necessidades de materiais, alterações ou situações que possam comprometer a execução dos serviços.

Deverá acompanhar o andamento dos serviços, contribuindo para o cumprimento dos prazos estabelecidos, a organização e limpeza dos locais de trabalho, a utilização adequada dos equipamentos de proteção e a observância das condições de segurança. Também deverá auxiliar na identificação de necessidades de manutenção, reparos, correções e demais serviços de natureza operacional demandados pelas Secretaria Municipal.

Principais atribuições:

- Coordenar e orientar as equipes de trabalhadores nas diversas frentes de serviços;
- Distribuir e organizar as atividades diárias conforme as Ordens de Serviço e orientações da equipe técnica municipal;
- Acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, métodos executivos e padrões de qualidade estabelecidos;
- Supervisionar serviços de alvenaria, revestimentos, concretagem, pisos, calçadas, reparos, manutenção predial, pintura, pequenas reformas e demais serviços correlatos;
- Orientar os trabalhadores quanto à sequência adequada de execução dos serviços;
- Conferir a utilização correta de ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais;
- Comunicar previamente à fiscalização a necessidade de materiais, equipamentos ou mão de obra para continuidade dos serviços;
- Acompanhar o consumo e a utilização racional dos materiais disponibilizados para cada frente de trabalho;
- Identificar e comunicar à equipe técnica a necessidade de correção ou refazimento de serviços executados inadequadamente;
- Auxiliar na medição e no acompanhamento da produtividade das equipes, quando solicitado pela fiscalização;
- Zelar pela organização, limpeza e conservação dos locais onde os serviços estiverem sendo executados;
- Orientar os trabalhadores quanto à utilização adequada dos equipamentos de proteção individual e coletiva e às boas práticas de segurança no trabalho;
- Auxiliar na prevenção de acidentes e na identificação de situações de risco nos locais de execução dos serviços;
- Acompanhar o cumprimento do cronograma e das prioridades estabelecidas pela Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

Municipal;

- Registrar e comunicar ocorrências que possam interferir no andamento dos serviços;
- Realizar a leitura e interpretação básica de projetos, croquis, desenhos, memoriais, orientações técnicas e Ordens de Serviço;
- Manter comunicação permanente com a fiscalização e com os responsáveis técnicos indicados pelo Município;
- Executar outras atividades compatíveis com a função de encarregado geral, relacionadas à supervisão e coordenação de serviços de manutenção, conservação, reforma e obras de pequeno e médio porte.

Experiência: Mínimo de 1 (um) ano de experiência comprovada ou compatível com a função de encarregado de obras, encarregado geral, mestre de obras ou função equivalente, com experiência em coordenação de equipes e acompanhamento de serviços de construção civil, manutenção predial ou infraestrutura urbana.

Deverá possuir conhecimento prático de serviços de preparação, reparos e serviços gerais de manutenção. Deverá possuir, ainda, capacidade para interpretar orientações técnicas, croquis, projetos simplificados e Ordens de Serviço fornecidos pela equipe técnica municipal.

Habilidades: Conhecimento prático de técnicas de construção, manutenção e acabamento; capacidade de liderança, organização e distribuição de tarefas; experiência na coordenação de equipes; capacidade de identificar problemas e orientar soluções de caráter operacional; conhecimento e utilização segura de ferramentas manuais, elétricas e equipamentos de apoio, tais como betoneira, serra, martelete, furadeira, rompedor, colher de pedreiro, desempenadeira, prumo, nível, trena e equipamentos correlatos.

Deverá apresentar capacidade para acompanhar simultaneamente diferentes atividades de uma frente de serviço, mantendo comunicação adequada com a equipe técnica municipal e assegurando que os trabalhadores executem as atividades de acordo com as orientações recebidas.

Responsabilidades: Responder pela organização e acompanhamento da equipe sob sua supervisão durante o período de execução dos serviços, zelando pela correta distribuição das atividades, produtividade, qualidade dos serviços, utilização adequada dos materiais e equipamentos, organização do local de trabalho e observância das orientações de segurança. O encarregado deverá comunicar imediatamente à fiscalização municipal qualquer ocorrência, impedimento, alteração ou condição que possa comprometer a qualidade, o prazo ou a segurança da execução.

Unidade de medição: Hora de trabalho efetivamente prestada, vinculada à execução, acompanhamento e recebimento dos serviços especificados na respectiva Ordem de Serviço, mediante acompanhamento e atesto da fiscalização municipal.

SERVIÇOS DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO

Função: Execução de serviços de instalação, manutenção e reparo de redes, tubulações, registros, torneiras, válvulas, caixas d'água, reservatórios, aparelhos sanitários e demais componentes das instalações hidráulicas dos bens públicos municipais.

Experiência: Mínimo de 6 meses de experiência na área, com conhecimento de técnicas de instalação, manutenção, identificação de vazamentos e correção de defeitos em sistemas hidráulicos.

Habilidades: Conhecimento sobre tubos, conexões, registros e materiais hidráulicos, interpretação de orientações e projetos simplificados, utilização de serra, cortador de tubos, chave inglesa e demais ferramentas próprias da atividade.

Unidade de medição: Hora efetivamente trabalhada, desde que previamente autorizada, registrada e vinculada à execução dos serviços indicados na Ordem de Serviço.

SERVIÇOS DE PINTOR

Função: Execução de serviços de pintura interna e externa em prédios, equipamentos, muros, estruturas e demais bens públicos, incluindo preparação, correção, limpeza, raspagem, lixamento e tratamento das superfícies.

Experiência: Mínimo de 1 ano de experiência na área, com domínio das técnicas de preparação de superfícies, aplicação de fundos, seladores, massas, tintas, vernizes e produtos de acabamento.

Habilidades: Conhecimento sobre tipos de tintas e materiais, técnicas de lixamento, raspagem, limpeza, correção de imperfeições e aplicação com pincel, rolo, trincha ou equipamento de pulverização, observadas as condições de segurança.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

Unidade de medição: Horas de trabalho, vinculada à execução e ao recebimento dos serviços especificados na respectiva Ordem de Serviço.

SERVIÇOS DE SERRALHEIRO

Função: Execução de serviços de fabricação, corte, soldagem, montagem, instalação, manutenção e recuperação de portas, janelas, grades, corrimãos, portões, suportes, estruturas e demais peças metálicas destinadas aos bens públicos municipais.

Experiência: Mínimo de 3 anos de experiência na área de serralheria, com conhecimento de técnicas de medição, corte, dobra, soldagem, montagem e acabamento de peças metálicas.

Habilidades: Conhecimento de leitura de desenhos e orientações técnicas, operação segura de máquinas e ferramentas de corte, soldagem, furadeira, esmerilhadeira, lixadeira e equipamentos correlatos.

Condição técnica: estruturas metálicas que exijam cálculo, projeto, dimensionamento ou responsabilidade técnica somente poderão ser executadas mediante prévia avaliação, autorização e acompanhamento do corpo de engenharia municipal.

Unidade de medição: horas de trabalho, vinculada à execução e ao recebimento dos serviços especificados na respectiva Ordem de Serviço.

SERVIÇOS DE ELETRICISTA

Função: Execução de serviços de instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos em prédios, instalações e equipamentos públicos, incluindo fiação, quadros de distribuição, tomadas, interruptores, sistemas de iluminação, disjuntores e demais componentes de baixa tensão abrangidos pela Ordem de Serviço.

Experiência: Mínimo de 1 ano de experiência na área, com conhecimento de leitura de projetos ou esquemas elétricos, execução de instalações e reparos em circuitos elétricos.

Habilidades: Conhecimento das normas de segurança elétrica, instalação de cabos, conexões, disjuntores e componentes elétricos, além do uso adequado de multímetro, alicate, chaves, detectores e demais ferramentas próprias da atividade.

Condição técnica: Intervenções que exijam responsabilidade técnica, projeto, alteração relevante da instalação, atuação em sistemas especiais ou serviço de engenharia não padronizado somente poderão ser executadas mediante prévia avaliação, autorização e acompanhamento do corpo técnico de engenharia da Secretaria Municipal solicitante.

Unidade de medição: Hora efetivamente trabalhada, desde que previamente autorizada, registrada e vinculada à execução dos serviços indicados na Ordem de Serviço.

SERVIÇOS DE CARPINTEIRO

Função: Execução de serviços de carpintaria, confecção, montagem, recuperação, instalação e manutenção de estruturas, peças e elementos de madeira destinados aos bens, obras e instalações públicas municipais.

Experiência: Mínimo de 1 ano de experiência na área, com domínio de técnicas de medição, corte, montagem e acabamento de peças de madeira, além de capacidade para interpretar orientações, croquis e projetos simplificados fornecidos pela equipe técnica municipal.

Habilidades: Conhecimento no manuseio de ferramentas manuais e elétricas, como serra, tupia, formão, plaina, furadeira, lixadeira e equipamentos correlatos, bem como aptidão para trabalhar com madeira, compensados, MDF e materiais derivados.

Unidade de medição: Horas de trabalho, vinculadas à execução e ao recebimento dos serviços especificados na respectiva Ordem de Serviço.

ARMADOR

Função: Profissional responsável pela execução de serviços de corte, dobra, montagem, posicionamento e amarração de armaduras de aço destinadas a elementos estruturais de concreto armado, tais como fundações, blocos, sapatas, vigas, pilares, lajes, escadas, muros, reservatórios e demais estruturas, conforme projetos, detalhes construtivos, orientações da equipe técnica municipal e respectivas Ordens de Serviço.

Compete ao Armador preparar, cortar, dobrar e montar barras de aço, executar a montagem das armações conforme dimensões, bitolas, espaçamentos e formatos especificados em projeto, realizar a amarração das barras com arame recozido, instalar espaçadores e garantir o correto posicionamento das armaduras antes da concretagem.

Principais atribuições:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

- Interpretar projetos estruturais, croquis, detalhes de armaduras e orientações fornecidas pela equipe técnica;
- Separar, conferir e organizar barras, telas, estribos e demais materiais utilizados na execução das armaduras;
- Realizar a medição, marcação e corte das barras de aço conforme as dimensões especificadas;
- Executar a dobra das barras de acordo com os formatos e dimensões indicados em projeto;
- Montar e amarrar armaduras de fundações, sapatas, blocos, vigas, pilares, lajes, escadas, muros e demais elementos de concreto armado;
- Executar estribos, barras longitudinais, barras de distribuição, armaduras negativas, positivas e demais componentes previstos em projeto;
- Utilizar arame recozido, ferramentas e equipamentos adequados para a montagem e fixação das armaduras;
- Posicionar corretamente as armaduras dentro das formas, observando alinhamento, nivelamento, cobrimento e espaçamento;
- Instalar espaçadores e dispositivos necessários para garantir o cobrimento adequado das armaduras;
- Conferir as dimensões, bitolas, quantidade, espaçamentos e posicionamento das barras antes da concretagem;
- Realizar ajustes e correções nas armaduras sempre que identificadas divergências ou conforme orientação da fiscalização ou equipe técnica;
- Manter as armaduras organizadas, protegidas e devidamente identificadas no local de trabalho;
- Zelar pelo armazenamento adequado das barras de aço, evitando perdas, deformações ou utilização inadequada dos materiais;
- Utilizar corretamente ferramentas manuais e elétricas, máquinas de corte e dobra e demais equipamentos relacionados à atividade;
- Manter o local de trabalho organizado e livre de materiais que possam causar acidentes;
- Cumprir as orientações de segurança do trabalho e utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Comunicar ao Encarregado Geral ou à fiscalização municipal eventuais divergências entre o projeto, os materiais disponíveis e as condições encontradas no local;
- Executar outras atividades compatíveis com a função de Armador, relacionadas à preparação e montagem de estruturas de aço para concreto armado.

Experiência: Mínimo de 1 (um) ano de experiência na função de armador ou em atividades correlatas da construção civil, com conhecimento prático em corte, dobra, montagem e amarração de armaduras de aço para estruturas de concreto armado.

Deverá possuir experiência na execução de armaduras para elementos como sapatas, blocos de fundação, vigas, pilares, lajes, escadas, muros e demais estruturas, demonstrando capacidade para trabalhar de acordo com projetos e orientações técnicas.

Habilidades: Conhecimento de técnicas de preparação e montagem de armaduras de aço; capacidade para interpretar medidas, croquis e detalhes básicos de projetos estruturais; domínio de procedimentos de corte, dobra, amarração e posicionamento de barras; habilidade no uso de ferramentas e equipamentos como torquês, alicate, tesoura de corte, máquina de corte e dobra de aço, esmerilhadeira e equipamentos correlatos.

Deverá possuir habilidade para trabalhar com diferentes bitolas de aço, realizar medições e marcações com precisão e manter atenção quanto aos espaçamentos, dimensões, alinhamento, quantidade de barras e cobrimento especificados para cada elemento estrutural.

Responsabilidades: Executar os serviços de preparação e montagem das armaduras de acordo com os projetos, especificações e orientações da equipe técnica municipal, zelando pela qualidade, precisão e segurança dos serviços. Deverá conferir as armaduras antes da concretagem e comunicar ao Encarregado Geral ou à fiscalização qualquer divergência, falta de material ou situação que possa comprometer a execução dos serviços.

Unidade de medição: Hora de trabalho efetivamente prestada, vinculada à execução dos serviços de armação especificados na respectiva Ordem de Serviço, mediante acompanhamento e atesto da fiscalização municipal.

SERVIÇOS DE SERVENTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

Função: Execução de atividades auxiliares de apoio às frentes de manutenção, conservação, reparos e pequenas intervenções, abrangendo organização do local, movimentação manual de materiais, preparação e limpeza da área de trabalho, recolhimento de resíduos e auxílio operacional aos serviços autorizados.
Experiência: Experiência compatível com atividades operacionais e de apoio, demonstrando capacidade para seguir orientações, executar tarefas manuais e atuar de forma segura em diferentes locais do Município.
Habilidades: Capacidade física e operacional compatível com as atividades, conhecimento básico de organização, limpeza e manuseio de ferramentas simples, observadas as normas de segurança e as determinações constantes da Ordem de Serviço.
Limitação: o auxiliar de serviços gerais não poderá executar isoladamente atividade técnica especializada, operação de máquinas, instalação elétrica ou hidráulica, soldagem, serviço estrutural ou qualquer tarefa para a qual não possua qualificação.
Unidade de medição: horas de trabalho, vinculada à execução e ao recebimento das atividades especificadas na respectiva Ordem de Serviço.

SERVIÇOS DE PEDREIRO

Função: Execução de serviços de alvenaria, manutenção, reparos, pequenas reformas, assentamento de tijolos, blocos, revestimentos, pisos, contrapisos, rebocos, concretagens e demais atividades correlatas necessárias à conservação e melhoria dos bens públicos municipais.
Experiência: Mínimo de 1 ano de experiência na área, com conhecimento em preparação de argamassa, assentamento de tijolos e blocos, execução de revestimentos, acabamentos em concreto e leitura básica de orientações, croquis ou projetos fornecidos pela equipe técnica municipal.
Habilidades: Conhecimento de técnicas de construção e acabamento, utilização segura de ferramentas manuais e elétricas, como betoneira, serra, martelete, colher de pedreiro, prumo, nível e equipamentos correlatos.
Unidade de medição: horas de trabalho, vinculada à execução e ao recebimento dos serviços especificados na respectiva Ordem de Serviço.

JARDINEIRO

Função: Profissional responsável pela execução de serviços de implantação, manutenção, conservação e recuperação de jardins, áreas verdes, canteiros, praças, parques, espaços públicos, áreas institucionais e demais locais determinados pela Administração Municipal. Atua na preparação do solo, plantio, poda, capina, irrigação, adubação, controle de plantas invasoras e conservação geral da vegetação, observando as orientações do Encarregado Geral e da equipe técnica municipal.
Compete ao Jardineiro executar os serviços de manejo e conservação da vegetação, mantendo os espaços públicos limpos, organizados e em condições adequadas de utilização, contribuindo para a conservação paisagística e ambiental dos locais atendidos pelo Município.
Principais atribuições:

- Executar serviços de implantação, manutenção e conservação de jardins, canteiros, praças, parques e áreas verdes;
- Preparar o solo para plantio, realizando limpeza, revolvimento, nivelamento, correção e demais procedimentos necessários;
- Executar plantio de árvores, arbustos, flores, gramíneas, forrações e demais espécies vegetais indicadas;
- Realizar transplantio e replantio de espécies vegetais quando necessário;
- Executar serviços de poda de formação, limpeza e manutenção de arbustos, cercas-vivas, plantas ornamentais e vegetação de pequeno porte;
- Realizar capina manual e retirada de plantas invasoras e vegetação indesejada em canteiros e áreas verdes;
- Executar serviços de roçada e limpeza de áreas verdes, utilizando ferramentas manuais e equipamentos motorizados apropriados;
- Realizar irrigação e demais cuidados necessários à manutenção das plantas;
- Aplicar adubos, fertilizantes, substratos e outros insumos destinados à manutenção e desenvolvimento da vegetação, conforme orientação técnica;
- Auxiliar na preparação e aplicação de produtos destinados ao controle de pragas e doenças, quando autorizado e sob orientação adequada;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

- Realizar limpeza, remoção e acondicionamento de folhas, galhos, resíduos vegetais e demais materiais resultantes dos serviços;
- Executar coroamento e limpeza ao redor de árvores, arbustos e demais espécies plantadas;
- Realizar manutenção de gramados, incluindo corte, aparo, recuperação de áreas danificadas e controle de vegetação invasora;
- Auxiliar na implantação e manutenção de sistemas simples de irrigação e na identificação de problemas relacionados ao fornecimento de água às áreas verdes;
- Zelar pela conservação das ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- Utilizar corretamente ferramentas como enxada, enxadão, pá, rastelo, tesoura de poda, serrote, roçadeira, cortador de grama e equipamentos correlatos;
- Comunicar ao Encarregado Geral ou à fiscalização municipal a ocorrência de pragas, doenças, danos, necessidade de poda ou outras situações que possam comprometer a conservação das áreas verdes;
- Manter os locais de trabalho limpos, organizados e seguros durante e após a execução das atividades;
- Realizar a separação e destinação adequada dos resíduos provenientes de podas, capinas, roçadas e demais serviços de jardinagem;
- Executar outras atividades compatíveis com a função de Jardineiro, relacionadas à manutenção, conservação e recuperação de áreas verdes e paisagísticas do Município.

Experiência: Mínimo de 1 (um) ano de experiência em serviços de jardinagem, manutenção de áreas verdes, paisagismo, poda, plantio, roçada ou atividades correlatas.

Deverá possuir conhecimento prático das principais técnicas de plantio, preparo e manejo do solo, poda, irrigação, adubação, manutenção de gramados, controle de plantas invasoras e conservação de espécies ornamentais e arbóreas de pequeno e médio porte.

Habilidades: Conhecimento de técnicas básicas de jardinagem e paisagismo; identificação básica de plantas, arbustos, gramíneas e espécies ornamentais; capacidade para realizar preparo do solo, plantio, poda, capina, roçada, irrigação e manutenção de áreas verdes.

Deverá possuir habilidade para utilização segura de ferramentas manuais e equipamentos motorizados, tais como enxada, enxadão, pá, rastelo, tesoura de poda, serrote, roçadeira, soprador, cortador de grama e equipamentos correlatos, observando as orientações de segurança e utilizando os equipamentos de proteção adequados.

Responsabilidades: Executar os serviços de jardinagem de acordo com as orientações do Encarregado Geral, das Ordens de Serviço e das determinações da equipe técnica municipal, zelando pela conservação das áreas verdes, qualidade dos serviços, correta utilização dos materiais, ferramentas e equipamentos, preservação das espécies vegetais e segurança durante a execução das atividades.

Deverá comunicar imediatamente ao Encarregado Geral ou à fiscalização municipal qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços, incluindo necessidade de materiais, falhas em equipamentos, presença de pragas ou doenças, condições inadequadas do local ou riscos à segurança dos trabalhadores e usuários dos espaços públicos.

Unidade de medição: Hora de trabalho efetivamente prestada, vinculada à execução dos serviços de jardinagem, manutenção, conservação e recuperação de áreas verdes especificados na respectiva Ordem de Serviço, mediante acompanhamento e atesto da fiscalização municipal.

5. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

5.1. Os quantitativos foram estimados com base nas necessidades previstas para manutenção, conservação, reparos, reformas e demais intervenções em bens e infraestrutura pública municipal durante o período de vigência do credenciamento.

5.2. Os quantitativos estimados constam da tabela abaixo, elaborada com base no orçamento de referência do Setor de Engenharia:

Item	Código	Banco	Descrição	UNID	Quantidade	Valor Unit. c/ BDI	Total Estimado
1	90776	SINAPI	Encarregado Geral com Encargos Complementares	H	7.920	72,08	570.873,60

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

2	88267	SINAPI	Encanador ou Bombeiro Hidráulico com Encargos Complementares	H	1.320	39,72	52.430,40
3	88310	SINAPI	Pintor com Encargos Complementares	H	6.600	42,75	282.150,00
4	88315	SINAPI	Serralheiro com Encargos Complementares	H	1.320	40,22	53.090,40
5	88264	SINAPI	Eletricista com Encargos Complementares	H	1.320	41,10	54.252,00
6	88262	SINAPI	Carpinteiro de Formas com Encargos Complementares	H	2.640	39,61	104.570,40
7	88245	SINAPI	Armador com Encargos Complementares	H	2.640	40,22	106.180,80
8	88316	SINAPI	Servente com Encargos Complementares	H	52.800	30,16	1.592.448,00
9	88309	SINAPI	Pedreiro com Encargos Complementares	H	26.400	40,51	1.069.464,00
10	88441	SINAPI	Jardineiro com Encargos Complementares	H	18.400	35,09	645.656,00

5.3. Os quantitativos possuem caráter estimativo e destinam-se ao planejamento da contratação, não constituindo obrigação de contratação mínima pela Administração. Cada demanda será previamente levantada pelo responsável técnico, com definição dos itens e quantitativos estimados necessários à contratação específica.

5.4. A experiência mínima individual exigida para cada função será comprovada por Carteira de Trabalho e Previdência Social, contratos de trabalho ou de prestação de serviços, certidões, atestados acompanhados da identificação do profissional, registros profissionais quando aplicáveis ou outros documentos idôneos admitidos pela Administração.

5.5. A Administração poderá, mediante diligência, solicitar documentos complementares destinados a esclarecer ou confirmar a experiência declarada, vedada a criação posterior de condição que não existia na data da apresentação da documentação.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total do credenciamento é de R$ 4.531.115,60 (quatro milhões, quinhentos e trinta e um mil, cento e quinze reais e sessenta centavos), conforme orçamento de referência elaborado pelo Setor de Engenharia, considerando os quantitativos estimados e os preços unitários com BDI.

6.2. Os preços unitários serão previamente fixados pela Administração e aceitos pelos credenciados, sendo aplicáveis às contratações específicas decorrentes do credenciamento, observadas as condições previstas no Edital.

6.3. O valor de cada contrato específico será estimado a partir do levantamento e da planilha da respectiva demanda. O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pela Administração, sem garantia de utilização integral do valor estimado do credenciamento ou do contrato.

6.4. Os valores estabelecidos para os serviços permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, os valores poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha legalmente a substituí-lo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente demonstrada a ocorrência de fato que altere os encargos assumidos pela parte e preenchidos os requisitos legais aplicáveis.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados sob demanda, após levantamento técnico, convocação do credenciado conforme o rodízio, formalização do contrato específico e emissão da respectiva Ordem de Serviço.

7.2. A contratada somente poderá iniciar a execução após a formalização do contrato específico e o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, vedada a execução sem prévia autorização formal da Administração.

7.3. A contratada deverá disponibilizar e organizar a mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos EPIs, obrigações trabalhistas e de segurança pertinentes. O

fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos observará o que for definido para cada demanda, no Edital, no contrato e na respectiva Ordem de Serviço.
7.4. Os serviços deverão ser executados no local indicado pela Administração.
7.5. O prazo de execução será definido no contrato específico e detalhado na Ordem de Serviço, considerando a natureza, a complexidade, a extensão e, quando cabível, a urgência da intervenção.
7.6. Em situações emergenciais ou que possam comprometer a segurança, o funcionamento de serviços públicos ou a conservação do patrimônio municipal, a Administração poderá estabelecer prazo reduzido para atendimento.
7.7. Os serviços deverão ser executados com qualidade, segurança, zelo e observância das normas técnicas e legais aplicáveis.
7.8. Sempre que a natureza, a complexidade ou a extensão da intervenção caracterizar atividade técnica sujeita à responsabilidade profissional, o início da execução ficará condicionado à definição do responsável técnico competente e à emissão da ART/RRT correspondente, quando legalmente exigível.
7.9. A contratada organizará, dirigirá e supervisionará sua equipe, inexistindo subordinação direta dos trabalhadores aos agentes municipais. As orientações da fiscalização deverão restringir-se ao resultado, às especificações, à segurança, ao prazo e à conformidade da execução.

8. CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO E ACIONAMENTO DOS CREDENCIADOS

8.1. A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada por rodízio objetivo, por item/especialidade, conforme regras estabelecidas no Edital de Credenciamento, assegurando tratamento isonômico e impessoal aos credenciados aptos.
8.2. Para cada item/especialidade será mantida lista própria de credenciados, observada a ordem e a sistemática de rodízio definidas no Edital. A convocação para cada nova demanda recairá sobre o credenciado que estiver na vez de atendimento, desde que permaneça habilitado e possua capacidade para assumir a contratação.
a) especialidade do serviço;
b) capacidade técnica do credenciado;
c) localização do serviço, quando pertinente;
d) disponibilidade para atendimento;
e) distribuição equilibrada das demandas entre os credenciados aptos;
f) ordem objetiva de acionamento, quando adotada pela Administração.
8.3. O rodízio deverá ser registrado no processo administrativo de forma a permitir a verificação da ordem de convocação, das contratações realizadas, das recusas ou impossibilidades justificadas e da posição dos credenciados na lista.
8.4. A recusa, ausência de manifestação ou impossibilidade de atendimento será tratada conforme as regras do Edital, com prosseguimento da convocação ao próximo credenciado da lista, sem prejuízo das consequências cabíveis quando houver descumprimento injustificado de obrigação assumida.

9. MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

9.1. O objeto deste credenciamento tem como foco o fornecimento de mão de obra. Caberá à contratada fornecer os EPIs, as ferramentas manuais e os equipamentos usuais inerentes a cada profissão. Os materiais incorporados à intervenção e as máquinas, os equipamentos especiais ou de maior porte serão fornecidos pela parte indicada previamente no levantamento técnico, na planilha da demanda, no contrato específico e na Ordem de Serviço.
9.2. Quando houver previsão expressa de fornecimento de materiais pela contratada, estes deverão atender às especificações técnicas da demanda e ser adequados à finalidade a que se destinam.
9.3. A Administração poderá exigir a substituição de materiais considerados inadequados, defeituosos ou incompatíveis com as especificações estabelecidas.
9.4. A Ordem de Serviço deverá especificar expressamente a responsabilidade pelo fornecimento de betoneira, martelete, rompedor, máquina de solda, roçadeira, andaimes e outros equipamentos cuja classificação como usual ou especial possa variar conforme a demanda.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das contratações específicas correrão à conta das dotações orçamentárias compatíveis com cada demanda, dentre aquelas indicadas neste Termo de Referência e/ou outras legalmente disponíveis, devendo o contrato específico identificar a dotação, ficha e fonte de recursos aplicáveis.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE DE RECURSOS
02.02.01.04.121.0104.2005.3.3.90.39.00	48	1500 1501 1708
02.03.02.13.392.0043.2026.3.3.90.39.00	92	1500 1719
02.03.02.13.392.0043.2027.3.3.90.39.00	95	1500
02.03.02.13.392.0044.2023.3.3.90.39.00	106	1500
02.03.02.13.392.0044.2023.4.4.90.51.00	107	1500
02.03.02.13.392.0044.2030.3.3.90.39.00	112	1500
02.03.03.27.122.0050.2031.3.3.90.39.00	119	1500
02.03.03.27.812.0050.1006.4.4.90.51.00	120	1500 1700 1710
02.03.03.27.812.0050.2032.3.3.90.39.00	124	1500
02.03.04.13.695.0047.1110.4.4.90.39.00	128	1755
02.03.04.13.695.0047.2034.3.3.90.39.00	133	1500
02.03.06.13.391.0043.2025.3.3.90.39.00	138	1500
02.04.01.04.122.0054.2040.3.3.90.39.00	147	1500 1750 1720
02.04.01.04.122.0058.2041.3.3.90.39.00	156	1500
02.04.01.04.122.0058.2041.4.4.90.51.00	157	1500 1700
02.04.01.04.122.0103.2008.3.3.90.39.00	161	1500
02.04.01.15.452.0054.0003.4.4.90.51.00	167	1500
02.04.01.15.452.0054.0003.4.4.90.39.00	168	1500
02.04.01.15.452.0054.1009.4.4.90.51.00	169	1500 1700 1701 1706 1708 1710
02.04.01.15.452.0054.1014.4.4.90.51.00	170	1500 1700 1708 1759
02.04.01.15.452.0054.2042.3.3.90.39.00	173	1500
02.04.01.15.452.0055.2043.3.3.90.30.00	178	1500
02.04.01.15.452.0057.1010.4.4.90.51.00	180	1500 1708
02.04.01.15.452.0057.2044.3.3.90.30.00	182	1500
02.04.01.15.452.0057.2044.3.3.90.39.00	184	
02.04.01.17.512.0058.1012.4.4.90.51.00	185	1500
02.04.01.26.782.0060.2048.3.3.90.39.00	196	1500
02.04.01.26.782.0060.2048.4.4.90.51.00	197	1500
02.04.01.26.782.0092.1015.4.4.90.39.00	198	1500
02.04.01.26.782.0092.1015.4.4.90.51.00	199	1500 1700
02.04.01.26.782.0092.1016.4.4.90.51.00	200	1500 1708
02.04.01.26.782.0092.2049.3.3.90.39.00	203	1500 1708 1750
02.06.01.08.122.0012.2050.3.3.90.39.00	210	1500
02.06.01.08.243.0013.2144.4.4.90.30.00	234	1660
02.06.03.08.244.0012.2053.3.3.90.39.00	242	1500 1660
02.06.03.08.244.0012.2124.4.4.90.51.00	270	1665
02.06.03.08.244.0012.2124.4.4.90.39.00	274	1500 1660

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

02.06.03.08.244.0012.2158.3.3.90.39.00	288	1500 1660
02.07.01.18.542.0066.2140.3.3.90.39.00	321	1500
02.08.01.10.122.0019.2083.3.3.90.39.00	350	1500
02.08.01.10.301.0058.1020.3.3.90.39.00	411	1500
02.08.01.10.301.0058.1020.4.4.90.51.00	412	1500 1600 1601 1621 2601
02.10.01.12.122.0036.2018.3.3.90.39.00	469	1500
02.10.01.12.361.0058.1028.4.4.90.51.00	489	1500 1569
02.10.02.12.361.0058.1008.4.4.90.39.00	526	1540
02.10.02.12.361.0058.1008.4.4.90.51.00	527	1540

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) por cada Secretaria.

11.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços e registrar as ocorrências identificadas.

11.3. O fiscal poderá solicitar a correção ou refazimento dos serviços que não estejam de acordo com as especificações.

11.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços.

11.5. A Administração poderá realizar inspeções nos locais de execução sempre que entender necessário.

11.6. A fiscalização administrativa verificará documentos, encargos, regularidade e faturamento, enquanto a fiscalização técnica verificará quantitativos, qualidade, produtividade, conformidade com projetos e especificações e adequação da medição. Nas intervenções caracterizadas como serviços de engenharia, o atesto técnico deverá contar com manifestação do Setor de Engenharia ou de profissional legalmente competente.

11.7. A fiscalização poderá determinar a paralisação imediata de atividade executada em condição de risco grave e iminente ou em desacordo com requisitos de segurança, sem que sejam devidas horas improdutivas decorrentes de irregularidade imputável à contratada.

12. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado somente pelos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pelo fiscal responsável, observados os quantitativos autorizados na contratação específica.

12.2. A medição deverá considerar os serviços efetivamente executados, observadas as unidades e os preços previamente estabelecidos.

12.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal e demais documentos exigidos pela Administração.

12.4. Não serão pagos serviços executados sem prévia contratação e autorização formal da Administração, nem serviços executados em desacordo com o contrato, a planilha da demanda ou a respectiva Ordem de Serviço.

12.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada da medição e do atesto do fiscal, observadas as demais condições estabelecidas no Edital e no contrato específico.

12.6. A medição por hora não afasta a obrigação de produtividade compatível com a natureza do serviço, as boas práticas de engenharia e os referenciais técnicos adotados pela Administração. Poderão ser glosadas, mediante decisão motivada e assegurada manifestação da contratada, horas manifestamente incompatíveis com o serviço efetivamente executado.

12.7. Cada medição será instruída por boletim ou relatório vinculado à Ordem de Serviço, contendo, no mínimo, empresa, datas, horários ou quantidade de horas, local, descrição das atividades, quantitativos físicos quando mensuráveis e registro fotográfico quando pertinente.

12.8. Não serão computados intervalos, deslocamentos não autorizados, paralisações por falta de organização, retrabalho, correção de defeitos ou horas improdutivas decorrentes de causa imputável à contratada.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

13. VIGÊNCIA

13.1. O credenciamento permanecerá vigente pelo período estabelecido no Edital, atualmente até 31 de dezembro de 2028, podendo permanecer aberto à entrada de novos interessados durante sua vigência, desde que atendidas as condições estabelecidas.

13.2. Cada contrato específico decorrente do credenciamento terá prazo de vigência e prazo de execução próprios, definidos de acordo com a demanda, sem que a vigência do contrato ultrapasse os limites legalmente admitidos.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com este Termo de Referência, o Edital de Credenciamento, o contrato específico, o levantamento e a planilha da demanda e a respectiva Ordem de Serviço.

14.2. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a legislação vigente.

14.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos e anexos que detalharem os serviços, quantitativos, unidades de medida, preços e demais condições necessárias à execução da contratação.

14.4. A composição analítica e a memória de cálculo do BDI deverão permanecer nos autos, com demonstração da compatibilidade das parcelas adotadas com a natureza da contratação, conferência do ISS, do regime previdenciário, dos seguros e garantias e prevenção de duplicidade com custos já incluídos nas composições de mão de obra.

14.5. A execução observará as Normas Regulamentadoras aplicáveis a cada atividade, especialmente as relativas à construção, eletricidade, trabalho em altura, máquinas e equipamentos e equipamentos de proteção individual.

Virginópolis/ MG,14 de setembro de 2026.

Arnaldo José de Oliveira
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.307.512/0001-60

Obra
Mão de obra 2026

Bancos
SINAPI - 07/2026 - Minas Gerais
SETOP - 07/2025 - Minas Gerais

B.D.I.
27,94%

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

Orçamento Sintético

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1	90776	SINAPI	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7920	56,34	72,08	570.873,60	12,60 %
2	88267	SINAPI	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1320	31,05	39,72	52.430,40	1,16 %
3	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6600	33,42	42,75	282.150,00	6,23 %
4	88315	SINAPI	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1320	31,44	40,22	53.090,40	1,17 %
5	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1320	32,13	41,10	54.252,00	1,20 %
6	88262	SINAPI	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2640	30,96	39,61	104.570,40	2,31 %
7	88245	SINAPI	ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2640	31,44	40,22	106.180,80	2,34 %
8	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	52800	23,58	30,16	1.592.448,00	35,14 %
9	88309	SINAPI	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	26400	31,67	40,51	1.069.464,00	23,60 %
10	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	18400	27,43	35,09	645.656,00	14,25 %

Total sem BDI	**3.542.243,20**
Total do BDI	**988.872,40**
Total Geral	**4.531.115,60**

_____
Mayron Cesar Resende Silva
Setor de Engenharia

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

ANEXO II – DECLARAÇÃO/ PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2026
EMPRESA: _____
CNPJ: _____
MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
CPF/RG: _____

A pessoa jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, para fins de participação no Credenciamento Eletrônico nº 003/2026, DECLARA E PROPÕE SEU CREDENCIAMENTO, nos seguintes termos:

a) declara que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos relativas ao seguinte objeto: Credenciamento para execução de serviços de manutenção, conservação, reparos, reformas e demais serviços e obras padronizáveis de engenharia, com fornecimento de mão de obra, em bens, imóveis e infraestrutura pública municipal, para atendimento às necessidades do Município de Virginópolis/MG.

b) declara que examinou e aceita, sem ressalvas, as especificações, unidades de medida, condições de execução e valores previamente fixados pela Administração para os itens nos quais pretende se credenciar;

c) declara que pretende se credenciar exclusivamente nos itens indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO FIXADO		

Observação: deverão constar nesta declaração somente os itens para os quais a pessoa jurídica pretende obter o credenciamento.

d) declara possuir capacidade técnica e operacional compatível com os itens indicados, comprometendo-se a apresentar e manter os documentos de habilitação e qualificação exigidos pelo Edital;

e) declara estar ciente de que o credenciamento não gera direito à contratação, quantidade mínima de serviços, faturamento mínimo ou exclusividade, sendo as demandas distribuídas conforme os critérios objetivos estabelecidos no Edital;

f) declara estar ciente de que, quando surgir demanda, a convocação observará o rodízio objetivo previsto no Edital e que o serviço somente poderá ser iniciado após a celebração do contrato específico e a emissão da respectiva Ordem de Serviço;

g) declara estar ciente de que serão pagos somente os serviços efetivamente contratados, executados, medidos, recebidos e atestados pela Administração, observados os valores unitários fixados para cada item;

h) declara que os valores unitários fixados pela Administração abrangem os custos e encargos definidos no Edital e no Termo de Referência, e que os quantitativos e o valor total estimado serão estabelecidos somente na contratação específica, conforme a demanda e o levantamento técnico correspondente;

i) declara que as informações prestadas nesta proposta são verdadeiras, responsabilizando-se pela manutenção das condições declaradas enquanto permanecer credenciada.

Por ser expressão da verdade e concordar integralmente com as condições do credenciamento, apresenta a presente DECLARAÇÃO/PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO.

Nome da empresa
Data, identificação e assinatura do interessado.

ANEXO III – COMPROMISSO DE DISPONIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2026

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
CPF/RG: _____

O interessado declara possuir capacidade operacional para participar do credenciamento nos itens indicados e compromete-se, quando convocado segundo o rodízio objetivo, a informar tempestivamente sua disponibilidade para a demanda específica. Este compromisso não representa contratação imediata, garantia de demanda, escala fixa ou obrigação de execução antes da celebração do contrato específico e da emissão da Ordem de Serviço.

Nome da empresa
Data, identificação e assinatura do interessado

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2026
EMPRESA:_____
CNPJ: _____
MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
CPF/RG: _____

A pessoa jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, para fins de participação no Credenciamento Eletrônico nº 003/2026, **DECLARA**, sob as penas da lei:

I – Que não se encontra impedida de participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública, observada a abrangência da sanção eventualmente aplicada, e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar enquanto perdurarem os efeitos da respectiva sanção;

II – Que não incorre em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Que não se encontra em situação de falência decretada e que, caso esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, apresentará documentação apta a demonstrar sua viabilidade econômica e capacidade para executar as obrigações decorrentes do credenciamento;

IV – Que seus sócios, administradores, dirigentes, empregados, profissionais indicados ou colaboradores responsáveis pela execução dos serviços não se encontram em situação que configure impedimento ou conflito de interesses incompatível com a contratação, comprometendo-se a comunicar imediatamente eventual fato superveniente;

V – Que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de 16 (dezesseis) anos, **salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos**;

VI – Que tomou conhecimento e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na tabela de preços e nos demais anexos do Credenciamento Eletrônico nº 003/2026;

VII – Que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos, responsabilizando-se pela sua exatidão e comprometendo-se a comunicar à Administração qualquer fato superveniente que possa alterar as condições de habilitação ou de credenciamento;

VIII – Que manterá, durante o período em que permanecer credenciada e durante a execução das Ordens de Serviço aceitas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Data, identificação e assinatura.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº XX/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2026

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
CPF/RG: _____

A pessoa jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, para fins de participação no Credenciamento Eletrônico nº 003/2026, DECLARA, sob as penas da lei:

I – Que possui e manterá, durante a vigência do credenciamento e durante a execução das Ordens de Serviço que vier a aceitar, capacidade técnica e operacional compatível com os itens para os quais se encontra credenciada;

II – Que manterá profissionais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, conforme as exigências do Edital, do Termo de Referência e de cada Ordem de Serviço;

III – Que eventual substituição de profissional cuja qualificação tenha sido apresentada para atendimento de requisito técnico será previamente comunicada à Administração, quando aplicável, devendo o substituto possuir qualificação compatível com a exigida para a execução do respectivo serviço;

IV – Que a organização, direção e gestão de seus profissionais são de responsabilidade exclusiva da pessoa jurídica credenciada, inexistindo subordinação direta, controle de jornada, pessoalidade ou vínculo empregatício entre seus profissionais e o Município de Virginópolis/MG;

V – Que, na condição de Microempreendedor Individual – MEI, quando aplicável, observará os limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, podendo executar diretamente os serviços compatíveis com sua atividade econômica ou utilizar empregado regularmente admitido nos limites legalmente permitidos;

VI – Que não haverá cessão irregular de mão de obra, formação fictícia de equipe ou transferência do credenciamento a terceiros, permanecendo a pessoa jurídica credenciada integralmente responsável pela execução das Ordens de Serviço que aceitar.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Data, identificação e assinatura.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2026
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/20____

O MUNICÍPIO DE VIRGINÓPOLIS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.307.512/0001-60, com sede na Rua Félix Gomes, nº 290, Virginópolis/MG, doravante denominado MUNICÍPIO, e _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, CPF nº _____, doravante denominada CREDENCIADA, resolvem firmar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, decorrente do Processo Licitatório nº 075/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 024/2026 e Credenciamento Eletrônico nº 003/2026, com fundamento nos arts. 74, IV, e 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições do Edital e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1. O presente Termo tem por objeto formalizar o credenciamento da pessoa jurídica acima identificada, nos itens/especialidades para os quais tenha sido regularmente habilitada, para o seguinte objeto: Credenciamento para execução de serviços de manutenção, conservação, reparos, reformas e demais serviços e obras padronizáveis de engenharia, com fornecimento de mão de obra, em bens, imóveis e infraestrutura pública municipal, para atendimento às necessidades do Município de Virginópolis/MG.

1.2. Este Termo possui natureza exclusivamente cadastral e de credenciamento, não representando, por si só, contratação para execução imediata de obra ou serviço e não possuindo valor contratual.

1.3. A CREDENCIADA fica habilitada nos seguintes itens/especialidades:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO FIXADO

1.4. Os valores unitários são aqueles previamente fixados pela Administração no Edital e seus anexos, não constituindo valor global deste Termo nem garantia de faturamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA AUSÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

2.1. O credenciamento não assegura à CREDENCIADA exclusividade, quantidade mínima de serviços, faturamento mínimo, convocação, contratação ou preferência.

2.2. Nenhum serviço poderá ser executado com fundamento apenas neste Termo de Credenciamento.

2.3. A contratação somente ocorrerá quando houver demanda efetiva da Administração, disponibilidade orçamentária e financeira e seleção da empresa credenciada segundo o critério objetivo de distribuição previsto no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

3.1. Surgindo demanda, a Administração identificará os itens/especialidades necessários e convocará a empresa regularmente credenciada e apta que ocupar a próxima posição na lista do respectivo item, observando o rodízio objetivo estabelecido no Edital.

3.2. O rodízio será aplicado de forma objetiva, uniforme, registrada e auditável, observando-se a lista própria de cada item/especialidade, a posição dos credenciados e as regras de reposicionamento previstas no Edital.

3.3. A empresa convocada será chamada para a formalização da contratação específica. O aceite da convocação não autoriza o início da execução antes da celebração do contrato administrativo e da emissão da correspondente Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO FUTURA

4.1. Quando surgir serviço a ser executado, o responsável técnico/engenheiro do Município elaborará o levantamento, planilha e cronograma da demanda, indicando, conforme o caso, local, itens, unidades, quantitativos estimados, prazo de execução, critérios de medição e demais condições técnicas.

4.2. Após a seleção da empresa credenciada, será celebrado contrato específico contendo o objeto

da demanda, os itens, quantitativos estimados, valores unitários fixados no credenciamento, valor total estimado, prazo, dotação orçamentária, fiscalização e demais condições aplicáveis.

4.3. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados, observados os preços unitários fixados no credenciamento e os limites da contratação específica.

CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

5.1. A CREDENCIADA deverá manter, durante sua permanência no credenciamento e quando convocada para contratação, as condições de habilitação exigidas no Edital, inclusive capacidade técnica e regularidade documental.

5.2. A CREDENCIADA deverá comunicar alterações cadastrais e fatos supervenientes que possam afetar sua habilitação ou capacidade de executar os itens para os quais esteja credenciada.

CLÁUSULA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. O descredenciamento poderá ocorrer por solicitação da própria CREDENCIADA ou nas hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável.

6.2. Quando decorrente de irregularidade imputada à CREDENCIADA, serão observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

6.3. O descredenciamento não afasta responsabilidades decorrentes de contratos específicos ou Ordens de Serviço anteriormente celebrados/emitidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo permanecerá vigente enquanto a empresa mantiver sua condição de credenciada, observado o período de vigência do Edital e as hipóteses de descredenciamento.

7.2. A vigência deste Termo não se confunde com a vigência dos contratos específicos que vierem a ser celebrados para atendimento de demandas concretas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital do Credenciamento Eletrônico nº 003/2026, o Termo de Referência, a Declaração/Proposta de Credenciamento, a tabela de preços e os demais documentos pertinentes.

8.2. Este Termo não cria vínculo empregatício, funcional ou estatutário entre o Município e a CREDENCIADA ou seus profissionais.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Edital e as demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Virginópolis/MG para dirimir questões decorrentes deste Termo que não puderem ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais inderrogáveis.

Virginópolis/MG, ____ de _____ de 20____.

_____	_____
MUNICÍPIO DE VIRGINÓPOLIS/MG CREDENCIANTE	EMPRESA CREDENCIADA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20____

O MUNICÍPIO DE VIRGINÓPOLIS/MG, inscrito no CNPJ nº 18.307.512/0001-60, com sede na Rua Félix Gomes, nº 290, Virginópolis/MG, neste ato representado por _____, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, CPF nº _____, empresa previamente credenciada no Credenciamento Eletrônico nº 003/2026 e selecionada conforme o critério de distribuição estabelecido no Edital, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA DEMANDA ESPECÍFICA

1.1. O presente Contrato tem por objeto a execução dos serviços de _____, no(a) _____, conforme levantamento, planilha e cronograma elaborados pelo responsável técnico/engenheiro do Município, que integram este instrumento.

1.2. A contratação decorre de demanda concreta da Administração e compreende exclusivamente os itens para os quais a CONTRATADA se encontra regularmente credenciada.

1.3. Os serviços e quantitativos estimados da presente contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO					R$ _____

1.4. Os quantitativos constantes da planilha são estimados a partir do levantamento técnico da demanda. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados, observados os preços unitários fixados no credenciamento e os limites legalmente admitidos.

1.5. O valor total estimado deste Contrato é de R$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram este Contrato, independentemente de transcrição: o Edital do Credenciamento Eletrônico nº 003/2026; o Termo de Referência; o Termo de Credenciamento da CONTRATADA; a planilha/levantamento do responsável técnico; o cronograma de execução; a tabela de preços unitários; a Ordem de Serviço; e os demais documentos pertinentes à demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DA ORDEM DE SERVIÇO

3.1. O prazo de vigência deste Contrato será de _____ (_____) meses/dias, contado da assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.2. O prazo de execução será de _____ (_____) dias, contado do recebimento da Ordem de Serviço, conforme cronograma.

3.3. O início dos serviços dependerá da emissão de Ordem de Serviço pela Administração.

3.4. Eventual prorrogação dependerá de justificativa, enquadramento legal e formalização própria.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. A CONTRATADA executará os serviços de acordo com a planilha, cronograma, especificações técnicas, Ordem de Serviço, normas de segurança e demais exigências do processo.

4.2. A CONTRATADA organizará sua equipe, ferramentas, equipamentos e meios necessários, observadas as responsabilidades definidas no Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

4.3. Quando a natureza do serviço exigir responsabilidade técnica, deverão ser observadas as exigências legais pertinentes, inclusive ART/RRT e atuação de profissional habilitado, conforme aplicável.
4.4. Serviços não previstos na contratação não poderão ser executados sem prévia autorização e formalização administrativa cabível.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços com qualidade, segurança e dentro dos prazos estabelecidos;
5.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento durante a execução;
5.3. Fornecer mão de obra, ferramentas, equipamentos, EPIs e demais meios sob sua responsabilidade, conforme o Termo de Referência e a Ordem de Serviço;
5.4. Corrigir ou refazer, sem custo adicional, os serviços executados em desconformidade que lhe sejam imputáveis;
5.5. Comunicar imediatamente fatos que possam comprometer a execução, a segurança ou o cronograma;
5.6. Permitir e facilitar a fiscalização e apresentar documentos, medições e evidências solicitados;
5.7. Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e atestados;
5.8. Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais obrigações decorrentes de sua atividade e pelos danos que causar, quando comprovada sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Emitir a Ordem de Serviço e fornecer as informações necessárias à execução;
6.2. Disponibilizar acesso ao local e os materiais ou meios que tenham sido expressamente atribuídos ao Município;
6.3. Designar gestor e fiscais para acompanhamento, medição e recebimento;
6.4. Comunicar irregularidades e solicitar correções quando necessárias;
6.5. Efetuar o pagamento pelos serviços regularmente executados, medidos, recebidos e atestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

7.1. A execução será acompanhada pelo gestor e pelos fiscais designados pela Administração, com apoio do responsável técnico/engenheiro quando aplicável.
7.2. As medições observarão os serviços efetivamente realizados e os critérios definidos na planilha, cronograma, Termo de Referência e Ordem de Serviço.
7.3. A fiscalização poderá rejeitar serviço em desconformidade e determinar sua correção ou reexecução.
7.4. O ateste da medição não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ou defeitos cuja responsabilidade lhe seja imputável.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

8.1. O valor estimado do Contrato é o indicado na Cláusula Primeira, calculado com base nos quantitativos estimados pelo responsável técnico e nos preços unitários fixados no credenciamento.
8.2. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e da documentação exigida, desde que a medição tenha sido recebida e atestada pela fiscalização.
8.3. Não serão pagos quantitativos meramente estimados e não executados.
8.4. Serão realizadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE DE RECURSOS
02.02.01.04.121.0104.2005.3.3.90.39.00	48	1500 1501 1708
02.03.02.13.392.0043.2026.3.3.90.39.00	92	1500 1719
02.03.02.13.392.0043.2027.3.3.90.39.00	95	1500
02.03.02.13.392.0044.2023.3.3.90.39.00	106	1500
02.03.02.13.392.0044.2023.4.4.90.51.00	107	1500
02.03.02.13.392.0044.2030.3.3.90.39.00	112	1500
02.03.03.27.122.0050.2031.3.3.90.39.00	119	1500

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

02.03.03.27.812.0050.1006.4.4.90.51.00	120	1500 1700 1710
02.03.03.27.812.0050.2032.3.3.90.39.00	124	1500
02.03.04.13.695.0047.1110.4.4.90.39.00	128	1755
02.03.04.13.695.0047.2034.3.3.90.39.00	133	1500
02.03.06.13.391.0043.2025.3.3.90.39.00	138	1500
02.04.01.04.122.0054.2040.3.3.90.39.00	147	1500 1750 1720
02.04.01.04.122.0058.2041.3.3.90.39.00	156	1500
02.04.01.04.122.0058.2041.4.4.90.51.00	157	1500 1700
02.04.01.04.122.0103.2008.3.3.90.39.00	161	1500
02.04.01.15.452.0054.0003.4.4.90.51.00	167	1500
02.04.01.15.452.0054.0003.4.4.90.39.00	168	1500
02.04.01.15.452.0054.1009.4.4.90.51.00	169	1500 1700 1701 1706 1708 1710
02.04.01.15.452.0054.1014.4.4.90.51.00	170	1500 1700 1708 1759
02.04.01.15.452.0054.2042.3.3.90.39.00	173	1500
02.04.01.15.452.0055.2043.3.3.90.30.00	178	1500
02.04.01.15.452.0057.1010.4.4.90.51.00	180	1500 1708
02.04.01.15.452.0057.2044.3.3.90.30.00	182	1500
02.04.01.15.452.0057.2044.3.3.90.39.00	184	1500
02.04.01.17.512.0058.1012.4.4.90.51.00	185	1500
02.04.01.26.782.0060.2048.3.3.90.39.00	196	1500
02.04.01.26.782.0060.2048.4.4.90.51.00	197	1500
02.04.01.26.782.0092.1015.4.4.90.39.00	198	1500
02.04.01.26.782.0092.1015.4.4.90.51.00	199	1500 1700
02.04.01.26.782.0092.1016.4.4.90.51.00	200	1500 1708
02.04.01.26.782.0092.2049.3.3.90.39.00	203	1500 1708 1750
02.06.01.08.122.0012.2050.3.3.90.39.00	210	1500
02.06.01.08.243.0013.2144.4.4.90.30.00	234	1660
02.06.03.08.244.0012.2053.3.3.90.39.00	242	1500 1660
02.06.03.08.244.0012.2124.4.4.90.51.00	270	1665
02.06.03.08.244.0012.2124.4.4.90.39.00	274	1500 1660
02.06.03.08.244.0012.2158.3.3.90.39.00	288	1500 1660
02.07.01.18.542.0066.2140.3.3.90.39.00	321	1500
02.08.01.10.122.0019.2083.3.3.90.39.00	350	1500
02.08.01.10.301.0058.1020.3.3.90.39.00	411	1500
02.08.01.10.301.0058.1020.4.4.90.51.00	412	1500

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

		1600 1601 1621 2601
02.10.01.12.122.0036.2018.3.3.90.39.00	469	1500
02.10.01.12.361.0058.1028.4.4.90.51.00	489	1500 1569
02.10.02.12.361.0058.1008.4.4.90.39.00	526	1540
02.10.02.12.361.0058.1008.4.4.90.51.00	527	1540

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços observarão as regras de reajuste e revisão previstas no Edital, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, dependerá de requerimento fundamentado e comprovação dos pressupostos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. As alterações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses e limites legalmente admitidos, mediante justificativa e formalização.

11.2. Alterações de quantitativos, quando cabíveis, deverão ser tecnicamente justificadas e observar os preços unitários contratados e a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

12.2. Poderão ser aplicadas, conforme a infração e a legislação: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. As multas e demais critérios sancionatórios observarão os percentuais e condições definidos no Edital e no Termo de Referência, evitando-se duplicidade de penalização pelo mesmo fato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

13.1. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo, a motivação e os efeitos legais.

13.2. A extinção não prejudicará o pagamento dos serviços regularmente executados e recebidos nem a apuração de responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1. A divulgação deste Contrato e dos atos que legalmente dependam de publicação será realizada nos meios oficiais aplicáveis, inclusive no PNCP, quando exigido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Edital, o Termo de Referência e as demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Virginópolis/MG para dirimir questões que não puderem ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais inderrogáveis.

Virginópolis/MG, ____ de _____ de 20____.

MUNICÍPIO DE VIRGINÓPOLIS/MG CONTRATANTE	EMPRESA CONTRATADA