



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 4/2025

PROCESSO Nº 39/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 19/2025

EDITAL

Local: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através do site www.licitardigital.com.br.

Período: 02/05/2025 às 00:00 hs à 31/12/2025 às 23:59hs

Início do Recebimento da Documentação:

02/05/2025 às 00:00 hs

Modo: Credenciamento Eletrônico

1 - PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS-MG**, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.315.234/0001-93, através da Comissão de Contratações Diretas nomeada pelo Decreto nº. 29/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores, torna público que receberá, durante o período de **02/05/2025 às 00:00 hs à 31/12/2025 às 23:59hs**, no site www.licitardigital.com.br, de forma exclusiva pelo método eletrônico, propostas para o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM, LIMPEZA E CAPINA GERAL E OUTRAS ATIVIDADES EM ÁREAS PÚBLICAS, URBANAS, RUAS, BECOS, AVENIDAS, PASSEIOS, JARDINS, PRAÇAS, ÁREAS RURAIS E ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS.**

2 - DO OBJETO



2.1 - O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto a CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM, LIMPEZA E CAPINA GERAL E OUTRAS ATIVIDADES EM ÁREAS PÚBLICAS, URBANAS, RUAS, BECOS, AVENIDAS, PASSEIOS, JARDINS, PRAÇAS, ÁREAS RURAIS E ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, conforme anexo.

2.2 - A aquisição do Edital completo poderá ser feita pelo licitante no setor de Licitações, situado na Praça Governador Valadares, nº. 709, Bairro Centro, Martinho Campos/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas ou pelos endereços eletrônicos: <https://www.martinhocampos.mg.gov.br/licitacoes/> ou www.licitardigital.com.br - licitações.

3 - FINALIDADE

3.1 - O presente credenciamento eletrônico tem por finalidade atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

4 - DA FORMA DE ATENDIMENTO

4.1 - O CREDENCIADO deverá prestar os serviços contratados obedecendo às instruções contidas no Termo de Referência anexo a esse Edital, conforme demanda apresentada pela secretaria requisitante.

5 - DO VALOR E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1 - O valor dos serviços objeto deste credenciamento foi definido através de pesquisa na tabela de Sistema De Custos e Orçamentos Referenciais de Minas Gerais, consultada no dia 17 de março de 2025, conforme link <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos>, este também informado no Termo de Referência, que é parte integrante e indissolúvel do presente Edital e do contrato a ser celebrado.

Recebimento da Execução do Serviço.

5.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após realização da medição feita pela secretaria requisitante, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



5.5 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.7 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

5.10 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.11 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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



Prazo de pagamento.

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

5.16.1 - O credenciado encaminhará, quando solicitado, a atualização da documentação de habilitação, em até 5 (cinco) dias após solicitação via e-mail, os seguintes documentos: Nota Fiscal e as respectivas certidões: prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

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

6 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

6.1 - Documentação da Empresa:

- **Contrato Social ou Estatuto:** Documento que comprova a existência e a regularidade da empresa.
- **Documentos dos sócios.**
- **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ):** Comprovante de inscrição da empresa, atestando sua situação cadastral ativa.
- **Inscrição Estadual e Municipal:** Comproverantes de registro nos órgãos fazendários, demonstrando a regularidade fiscal da empresa.
- **Certidões Negativas de Débitos:**
 - Fazenda Federal: Comprova a regularidade fiscal perante a Receita Federal.
 - Fazenda Estadual e Municipal: Atestam a inexistência de débitos tributários estaduais e municipais.
 - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): Demonstra a regularidade com as obrigações do FGTS.
 - Justiça do Trabalho (CNDT): Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando a inexistência de pendências trabalhistas.
 - Certidão de falência e concordata: Certidão emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com prazo de validade.
- **Comprovação de Enquadramento como ME/EPP (se aplicável):** Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial ou outro órgão competente, conforme a Lei Complementar nº 123/06.

6.2 - Capacidade Técnica:

- **Comprovação de Experiência:** Apresentação de atestados de capacidade técnica ou outros documentos que demonstrem a experiência da empresa em serviços de capina contínua, preferencialmente em contratos com entidades públicas.
- **Relação de Equipamentos:** Detalhamento dos equipamentos utilizados na capina, com comprovação de sua adequação e bom estado de conservação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- **Qualificação da Equipe:** Comprovação da qualificação e experiência dos profissionais que realizarão os serviços, incluindo certificados de treinamento e capacitação.

6.3 - Licenças e Autorizações:

- **Licenças Ambientais:** Apresentação das licenças ambientais necessárias para a realização da capina, conforme a legislação vigente, incluindo autorizações para o transporte e descarte de resíduos vegetais.

6.4 - Padrões de Qualidade e Cronograma:

- **Plano de Trabalho:** Apresentação de um plano de trabalho detalhado, com a descrição dos métodos e técnicas utilizados na capina, os padrões de qualidade esperados e o cronograma de execução dos serviços.

6.5 - Normas de Segurança e Saúde Ocupacional:

- **Programa de Segurança:** Apresentação de um programa de segurança do trabalho, com a descrição das medidas de proteção individual e coletiva que serão adotadas durante a execução dos serviços, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- **Conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs):** Comprovação da conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente as NRs relacionadas à segurança em trabalhos com máquinas e equipamentos.

6.6 - Proposta Comercial:

- **Orçamento Detalhado:** Apresentação de um orçamento detalhado dos serviços, com a discriminação dos custos de mão de obra, materiais, equipamentos e demais despesas.
- **Condições de Pagamento:** Definição clara das condições de pagamento e formas de reajuste de preços, se aplicável.

6.7 - Poderão participar do presente credenciamento eletrônico pessoas Jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de Credenciamento.

6.7.1 - É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao município.

6.7.2 - É vedada participação de Pessoa Jurídica na qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, fique ocupante de cargo ou de emprego público na Administração direta ou indireta do município.

6.8 - 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**.

7 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Documento do representante legal.

7.2 - Comprovante de Inscrição do CNPJ;

7.3 - Prova de regularidade conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

7.4 - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão Negativa** emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.6- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão Negativa** emitida pela Secretaria competente do Município.

7.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme estabelecido pela Lei nº 12.440/2011);

7.8- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.9- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

7.11- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CREA ou CAU, quando for necessário, em plena validade;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



7.12.1- Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.12- Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

7.13- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.14- Em caso de necessidade que se apresente no decorrer do processo de contratação, alteração legislativa ou situação que se justifique, o Município de Martinho Campos poderá solicitar documentação complementar para o CREDENCIADO, sendo-lhe concedido prazo justo para apresentação;

7.15- Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- a) Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
- b) Anexo III – Declarações de Condição de Habilitação, Idoneidade e Não Impedimento;

7.16 - O Requerimento de Credenciamento, a Declaração de Condição de Habilitação, Idoneidade e Não Impedimento (ANEXO II), poderão ser preenchidas, convertidas em PDF e assinadas eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001 e após anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento (sem a necessidade de impressão e assinatura física do documento); ou

Poderão ser preenchidas, impressas, assinadas fisicamente, digitalizadas em PDF e posteriormente anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento.

7.17 - Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar quaisquer dos documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital de Credenciamento, resguardada a hipótese do participante que se declarar micro empresa e a empresa de pequeno porte, que possuindo restrição em qualquer documento de **regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação da nova documentação, que comprove sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação.**

7.18 - Por se tratar de um credenciamento aberto, e, assim sem distribuição de quantitativo, deverá o fornecedor no campo quantitativo deixar como zero, conforme exemplo abaixo:

Item	Descrição	Unitário	Total	Quantidade	Qtde. Disponível
Oftalmologia					
1	Consultas de Oftalmologia	60,00	0,00	- Consultas	-
Totais			0,00	0,00	0,00

7.19 - No contrato a ser gerado constará apenas os valores dos procedimentos, sendo que a distribuição dos serviços será realizada conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

7.20 - Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

8 - DA ADEÇÃO AO CREDENCIAMENTO

8.1 - Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

8.2 - A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

8.3 - Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação em conformidade com o item 7 deste edital.



8.4 - Todos os habilitados interessados serão contratados de acordo com a demanda da prefeitura.

8.5 - O quantitativo genérico previsto neste Edital é meramente estimativo, representando apenas o que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços considera que poderá surgir de demanda real no período de 12 (doze) meses, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido nas Planilhas constantes dos Anexos ao Edital, de acordo com a demanda dos usuários da rede.

8.6 - É vedada:

8.6.1 - A exigência de qualquer vantagem econômica, de qualquer natureza, direta ou indiretamente aos munícipes.

9 - DA CONVOCAÇÃO

9.1 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no item "1" (www.licitardigital.com.br), no **período de 02/05/2025 a 31/12/2025**.

9.2 - O Presidente da Comissão de Contratação Direta convocará o candidato selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

9.3 - O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado:

9.3.1 - Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou

9.3.2 - Devolver o contrato assinado no formato físico, a ser encaminhado para o Endereço do Setor de Licitações e Contratos - Aos cuidados da Comissão de licitação, Praça Governador Valadares, nº 709, Bairro Centro, em Martinho Campos - MG, CEP 35.606-000.

9.4 - O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 8.3, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

9.5 - O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado e será afixado em local próprio no saguão da sede da Prefeitura Municipal de Martinho Campos, no site <https://www.martinhocampos.mg.gov.br/licitacoes/> e www.licitardigital.com.br e/ou publicação no diário local.

9.6 - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia por escrito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

10 - DO PRAZO

O prazo de vigência do credenciamento será até 31/12/2025.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada do orçamento para o exercício de 2025, devendo ser consignada dotação de



mesma natureza e categoria econômica, no orçamento do(s) próximo(s) exercício(s) para continuação do Contrato, em caso de necessidade de prorrogação:

02.10.04.17.512.0047.2134.33903000 – Ficha 312 – Fonte 1.500.000.0000

12 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O termo de credenciamento a ser firmado, cuja minuta (**Anexo VII**) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 - A prestação dos serviços será realizada no município de Martinho Campos, conforme critérios definidos no Item 8 do Estudo Técnico Preliminar, que compõe o processo.

13.2 - Na execução dos serviços, entender-se-á:

a) **ROÇAGEM (OU ROÇO) E PODA**: Entende-se que a ação por Roçagem/Roço consiste em cortar ou aparar o mato baixo, parecido com a grama. Porém, ela também é útil para remover capins de várias formas, assim como de arbustos e árvores menores;

b) A poda consiste em eliminar ramos mortos, danificados, doentes, praguejados, ramos que coloquem em risco a segurança das pessoas, que interferem ou causam danos às edificações ou aos equipamentos urbanos;

c) Serviços de roçagem e poda com a utilização de roçadeira motorizada, incluindo a rastelagem e remoção de entulhos/resíduos e deposição de materiais em locais adequados e autorizados;

d) É vedada a remoção de cobertura vegetal por meio da queima, o que, além de gerar riscos de incêndio, e ainda prejudica o atendimento de critérios de sustentabilidade estabelecidos neste documento;

e) A área relativa aos serviços será de **503.100 (quinhentos e três mil e cem metros quadrados)**.

f) A quantidade de árvores para a poda pode variar de **18 a 20**.

13.2.1 - Recursos Necessários:

- a) Equipamentos de roçagem, como roçadeiras, cortadores de grama, entre outros.
- b) Equipamentos de limpeza, como vassouras, pás, sacos de lixo, etc.
- c) Veículos para transporte de equipamentos e resíduos.
- d) Materiais para sinalização temporária, se necessário.
- e) Gestor de projeto ou responsável pela supervisão da execução.

13.2.2 - Procedimento:

13.2.2.1 - Planejamento:

- Avaliar as áreas a serem trabalhadas, considerando sua extensão, nível de vegetação e necessidades específicas de limpeza.
- Estabelecer um cronograma de trabalho, priorizando as áreas mais críticas ou com maior fluxo de pessoas.



13.2.2.2 - Agendamento:

- Definir datas e horários para a execução dos trabalhos, levando em consideração o impacto no tráfego e a conveniência para os moradores.

13.2.2.3 - Preparação:

- Verificar se todos os equipamentos estão em boas condições de funcionamento e se os trabalhadores possuem os EPIs necessários.
- Organizar o transporte dos equipamentos e materiais para o local de trabalho.

13.2.2.4 - Execução:

- Iniciar os trabalhos de roçagem, capina e limpeza de acordo com o cronograma estabelecido.
- Realizar a limpeza, removendo detritos e materiais que possam obstruir a passagem.
- Descartar os resíduos adequadamente, seguindo as normas e regulamentos locais.
- Manter a comunicação e sinalização adequadas para alertar pedestres e motoristas sobre os trabalhos em andamento.

13.2.2.5 - Supervisão:

- Monitorar continuamente a execução dos trabalhos para garantir a qualidade e segurança das operações.
- Resolver eventuais problemas ou desafios que surjam durante a execução.

13.2.2.6 - Finalização:

- Realizar uma inspeção final para garantir que todas as áreas tenham sido adequadamente limpas e que não haja resíduos ou riscos para os usuários das vias públicas.

13.2.2.7 - Avaliação:

- Avaliar a eficácia da execução, identificando eventuais melhorias ou ajustes a serem feitos para futuras operações.

13.2.2.8 - Considerações Finais:

- A execução de roçagem, limpeza e capina geral em áreas públicas é essencial para manter a ordem e a limpeza urbana, garantindo um ambiente seguro e agradável para os moradores. Portanto, é fundamental que os trabalhos sejam realizados com atenção aos detalhes, seguindo as melhores práticas de segurança e qualidade.

13.3 - A eventual mudança de endereço do prestador de serviços, ou outras alterações a qualquer título, deverão ser imediatamente comunicadas ao CONTRATANTE, que analisará a conveniência de manter os serviços contratados, podendo para isso rever as condições do contrato e, até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.

14 - DOS RECURSOS

14.1 - Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso diretamente na plataforma eletrônica do credenciamento, no endereço www.licitardigital.com.br, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

15 - DOS PREÇOS PRATICADOS

15.1 - O valor constante do anexo, foi fixado com base na tabela de Sistema De Custos e Orçamentos Referenciais de Minas Gerais, consultada no dia 17 de março de 2025, conforme link <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos>, respeitando a real capacidade financeira e da necessidade deste município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



16 - DOS ANEXOS

16.1- Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a)** Anexo I - Termo de Referência e Estimativa de Preços;
- b)** Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
- c)** Anexo III – Declarações de Condição de Habilitação, Idoneidade e Inexistência de Fato Impeditivo;
- d)** Anexo IV - Modelo De Procuração
- e)** Anexo V - Minuta de Termo de Credenciamento

Martinho Campos, 04 de abril de 2025.

Wládia Sheron Faria Silva
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E ESTIMATIVA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 39/2025

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 4/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 19/2025

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Responsável pela Demanda: Marcos Antônio da Silva

E-mail: E-mail: obras@martinhocampos.mg.gov.br

Telefone: 37 3524-2682

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Os serviços de capina e limpeza urbana serão contratados mediante credenciamento de empresas, com base nos valores unitários estabelecidos para o ano de 2025. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme as condições e exigências detalhadas neste Termo de Referência, garantindo a previsibilidade orçamentária e a eficiência na execução dos serviços.

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato terá vigência de 12 meses. A execução dos serviços estará condicionada à inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA) e à atualização da dotação orçamentária para os exercícios subsequentes. A renovação anual será realizada mediante justificativa da necessidade contínua dos serviços, a devida inclusão no PCA e a atualização da dotação orçamentária, garantindo a transparência e o planejamento adequado para a continuidade dos serviços ao longo do período previsto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



COMPOSIÇÃO DE CUSTO CAPINA

ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	CUSTO UNITÁRIO S/BDI	CUSTO TOTAL
1	03.01.05	SUDECAP	ROÇAMENTO COM ROÇADEIRA MECÂNICA	1	M ²	R\$ 0,37	R\$ 0,37
2	02.28.03	SUDECAP	2 KM < DMT <= 5 KM	0,2	M3XKM	R\$ 3,58	R\$ 0,72
3	55.10.33	SUDECAP	ENCARREGADO GERAL DE OBRA	0,002	H	R\$ 46,42	R\$ 0,09
4	55.10.88	SUDECAP	SERVENTE	0,006	H	R\$ 15,49	R\$ 0,09
TOTAL							R\$ 1,27

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	CUSTO UNITÁRIO S/BDI	CUSTO UNITÁRIO C/BDI	CUSTO S/BDI	CUSTO C/BDI 25%
1	Composição	SUDECAP	CAPINA E TRANSPORTE DE MATERIAL EM CAMINHÃO DISTÂNCIA DE 2 A 5 KM	503100	M ²	R\$ 1,27	R\$ 1,59	R\$ 639.943,20	R\$ 799.929,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Documentação da Empresa:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- **Contrato Social ou Estatuto:** Documento que comprova a existência e a regularidade da empresa.
- **Documentos dos sócios.**
- **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ):** Comprovante de inscrição da empresa, atestando sua situação cadastral ativa.
- **Inscrição Estadual e Municipal:** Comprovantes de registro nos órgãos fazendários, demonstrando a regularidade fiscal da empresa.
- **Certidões Negativas de Débitos:**
 - Fazenda Federal: Comprova a regularidade fiscal perante a Receita Federal.
 - Fazenda Estadual e Municipal: Atestam a inexistência de débitos tributários estaduais e municipais.
 - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): Demonstra a regularidade com as obrigações do FGTS.
 - Justiça do Trabalho (CNDT): Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando a inexistência de pendências trabalhistas.
 - Certidão de falência e concordata: Certidão emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com prazo de validade.
- **Comprovação de Enquadramento como ME/EPP (se aplicável):** Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial ou outro órgão competente, conforme a Lei Complementar nº 123/06.

4.2. Capacidade Técnica:

- **Comprovação de Experiência:** Apresentação de atestados de capacidade técnica ou outros documentos que demonstrem a experiência da empresa em serviços de capina contínua, preferencialmente em contratos com entidades públicas.
- **Relação de Equipamentos:** Detalhamento dos equipamentos utilizados na capina, com comprovação de sua adequação e bom estado de conservação.
- **Qualificação da Equipe:** Comprovação da qualificação e experiência dos profissionais que realizarão os serviços, incluindo certificados de treinamento e capacitação.

4.3. Licenças e Autorizações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- **Licenças Ambientais:** Apresentação das licenças ambientais necessárias para a realização da capina, conforme a legislação vigente, incluindo autorizações para o transporte e descarte de resíduos vegetais.

4.4. Padrões de Qualidade e Cronograma:

- **Plano de Trabalho:** Apresentação de um plano de trabalho detalhado, com a descrição dos métodos e técnicas utilizados na capina, os padrões de qualidade esperados e o cronograma de execução dos serviços.

4.5. Normas de Segurança e Saúde Ocupacional:

- **Programa de Segurança:** Apresentação de um programa de segurança do trabalho, com a descrição das medidas de proteção individual e coletiva que serão adotadas durante a execução dos serviços, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- **Conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs):** Comprovação da conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente as NRs relacionadas à segurança em trabalhos com máquinas e equipamentos.

4.6. Proposta Comercial:

- **Orçamento Detalhado:** Apresentação de um orçamento detalhado dos serviços, com a discriminação dos custos de mão de obra, materiais, equipamentos e demais despesas.
- **Condições de Pagamento:** Definição clara das condições de pagamento e formas de reajuste de preços, se aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Na execução dos serviços, entender-se-á:

b) **ROÇAGEM (OU ROÇO) E PODA:** Entende-se que a ação por Roçagem/Roço consiste em cortar ou aparar o mato baixo, parecido com a grama. Porém, ela também é útil para remover capins de várias formas, assim como de arbustos e árvores menores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



b) A poda consiste em eliminar ramos mortos, danificados, doentes, praguejados, ramos que coloquem em risco a segurança das pessoas, que interferem ou causam danos às edificações ou aos equipamentos urbanos;

c) Serviços de roçagem e poda com a utilização de roçadeira motorizada, incluindo a rastelagem e remoção de entulhos/resíduos e deposição de materiais em locais adequados e autorizados;

d) É vedada a remoção de cobertura vegetal por meio da queima, o que, além de gerar riscos de incêndio, e ainda prejudica o atendimento de critérios de sustentabilidade estabelecidos neste documento;

e) A área relativa aos serviços será de **503.100 (quinhentos e três mil e cem metros quadrados)**.

f) A quantidade de árvores para a poda pode variar de **18 a 20**.

5.2. Recursos Necessários:

- f) Equipamentos de roçagem, como roçadeiras, cortadores de grama, entre outros.
- g) Equipamentos de limpeza, como vassouras, pás, sacos de lixo, etc.
- h) Veículos para transporte de equipamentos e resíduos.
- i) Materiais para sinalização temporária, se necessário.
- j) Gestor de projeto ou responsável pela supervisão da execução.

5.3. Procedimento:

5.3.1. Planejamento:

- Avaliar as áreas a serem trabalhadas, considerando sua extensão, nível de vegetação e necessidades específicas de limpeza.
- Estabelecer um cronograma de trabalho, priorizando as áreas mais críticas ou com maior fluxo de pessoas.

5.3.2. Agendamento:

- Definir datas e horários para a execução dos trabalhos, levando em consideração o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



impacto no tráfego e a conveniência para os moradores.

5.3.3. Preparação:

- Verificar se todos os equipamentos estão em boas condições de funcionamento e se os trabalhadores possuem os EPIs necessários.
- Organizar o transporte dos equipamentos e materiais para o local de trabalho.

5.3.4. Execução:

- Iniciar os trabalhos de roçagem, capina e limpeza de acordo com o cronograma estabelecido.
- Realizar a limpeza, removendo detritos e materiais que possam obstruir a passagem.
- Descartar os resíduos adequadamente, seguindo as normas e regulamentos locais.
- Manter a comunicação e sinalização adequadas para alertar pedestres e motoristas sobre os trabalhos em andamento.

5.3.5. Supervisão:

- Monitorar continuamente a execução dos trabalhos para garantir a qualidade e segurança das operações.
- Resolver eventuais problemas ou desafios que surjam durante a execução.

5.3.6. Finalização:

- Realizar uma inspeção final para garantir que todas as áreas tenham sido adequadamente limpas e que não haja resíduos ou riscos para os usuários das vias públicas.

5.3.7. Avaliação:

- Avaliar a eficácia da execução, identificando eventuais melhorias ou ajustes a serem feitos para futuras operações.

5.3.8. Considerações Finais: A execução de roçagem, limpeza e capina geral em áreas públicas é essencial para manter a ordem e a limpeza urbana, garantindo um ambiente seguro e agradável para os moradores. Portanto, é fundamental que os trabalhos sejam realizados com atenção aos detalhes, seguindo as melhores práticas de segurança e qualidade.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato
- 6.7.5. O fiscal do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A área total de intervenção para os serviços no Item 01 está estimada em **503.100 (quinhentos e três mil e cem metros quadrados)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



7.2. Sendo os itens 02, 03 e 04 considerados complementares para a execução satisfatória dos serviços.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após realização da medição feita pela secretaria requisitante, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



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

Liquidação.

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento.

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

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

Forma de pagamento.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de credenciamento, sob a forma eletrônica.

Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
 - Documentos dos sócios: cópia autenticada da cédula de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- Contrato Social ou Estatuto: Documento que comprova a existência e a regularidade da empresa.
- Comprovação de Enquadramento como ME/EPP (se aplicável): Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial ou outro órgão competente, conforme a Lei Complementar nº 123/06.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples, emitida em 2025;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), emitida em 2025;

Qualificação Técnica

8.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CREA ou CAU, quando for necessário, em plena validade;

8.2. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

8.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

8.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **799.929,00 (setecentos e noventa e nove mil, novecentos e vinte e nove reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste termo. Com base na tabela de Sistema De Custos e Orçamentos Referenciais de Minas Gerais, consultada no dia 17 de março de 2025, conforme link <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos>.
- 9.2. A área delimitada na planilha orçamentária foi estimada pelo engenheiro responsável, Sr. Gilvan Vieira Dantas – CREA-MG 50.252/D e pelo secretário responsável pela secretaria Municipal de Obras e Serviços, Sr. Marcos Antônio da Silva.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Martinho Campos.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 02.10.04.17.512.0047.2134.33903900 -Ficha 312 - Fonte 1.500.000.0000
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 - DO LICITANTE:

- 11.1.1. Efetuar a entrega dos serviços desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
- 11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega dos serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, provocados por ineficiência ou irregularidades dos serviços.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos serviços.

11.1.7 - Realizar a prestação dos serviços solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalentes, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

11.2 - DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar o contratado sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste contrato, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao contratado todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado, indicando as razões da recusa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Martinho Campos - MG, 25 de Março de 2025.

Marcos Antônio da Silva.

Matrícula: 006431.1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 39/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 4/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 19/2025

(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Ao: MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS/MG

Prestador de Serviços Credenciado:

Nome do representante legal:

CNPJ:

Endereço da Sede:

Complemento:

Cidade: Estado:

Telefone: () Celular: ()

E-mail:

A empresa _____, requer sua inscrição no Credenciamento Eletrônico nº 4/2025, objetivando o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM, LIMPEZA E CAPINA GERAL E OUTRAS ATIVIDADES EM ÁREAS PÚBLICAS, URBANAS, RUAS, BECOS, AVENIDAS, PASSEIOS, JARDINS, PRAÇAS, ÁREAS RURAIS E ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS**, de acordo com os critérios estabelecidos em Edital, condições do Termo de Referência e Documento de Formalização de Demanda do Processo nº 39/2025 e Inexigibilidade nº 19/2025, e, nos termos da Legislação vigente.

- Os dados do processo devem constar obrigatoriamente na Nota Fiscal.

Profissional Responsável:

(assinatura do solicitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO, IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE
FATO IMPEDITIVO

PROCESSO Nº 39/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 4/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 19/2025

(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Prestador de Serviços Credenciado:

Nome do representante legal:

CNPJ:

Endereço da Sede:

Complemento:

Cidade: Estado:

Telefone: () Celular: ()

E-mail:

A empresa _____, na qualidade de solicitante de cadastramento para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM, LIMPEZA E CAPINA GERAL E OUTRAS ATIVIDADES EM ÁREAS PÚBLICAS, URBANAS, RUAS, BECOS, AVENIDAS, PASSEIOS, JARDINS, PRAÇAS, ÁREAS RURAIS E ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS**, de acordo com os critérios estabelecidos em Edital, condições do Termo de Referência e Documento de Formalização de Demanda do Processo nº 39/2025, Credenciamento Eletrônico nº 4/2025 e Inexigibilidade nº 19/2025, e, nos termos da Legislação vigente, declara que:

- a) Satisfaz as exigências para habilitação no Credenciamento para prestação dos serviços contratados e seus anexos;
- b) Concorde com todas as exigências e condições previstas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- c) Não se encontra inidôneo(a) para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- d) A inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;
- e) São verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste Credenciamento.

Martinho Campos, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal.

(Nome)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO Nº 39/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 4/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 19/2025

(em papel timbrado/personalizado da empresa ou prestador)

Pelo presente instrumento particular de procuração, a *(razão social da empresa)*, com sede *(inserir o endereço completo da empresa)* inscrita no CNPJ/ MF sob o nº *(inserir o nº do CNPJ da empresa)*, nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) *(inserir o nome do representante)* portador (a) da cédula de identidade *(inserir nº RG)*, e CPF *(inserir nº CPF)*, a quem confere amplos poderes para representar perante ao _____, no CREDENCIAMENTO nº _____ está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Presidente da Comissão, e, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

....., de de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 39/2025

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 4/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 19/2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº x/2025

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM, LIMPEZA E CAPINA GERAL E OUTRAS ATIVIDADES EM ÁREAS PÚBLICAS, URBANAS, RUAS, BECOS, AVENIDAS, PASSEIOS, JARDINS, PRAÇAS, ÁREAS RURAIS E ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS.

TERMO ADMINISTRATIVO Nº X/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, POR INTERMÉDIO DO SEU PREFEITO (A) WILSON CORRÊA ALVES AFONSO DE CARVALHO E A EMPRESA XX.

A Prefeitura de Martinho Campos Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede no(a) Praça Governador Valadares, nº 709, Bairro Centro, na cidade de Martinho Campos/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.315.234/0001-93, neste ato representado(a) pelo(a) seu prefeito Wilson Corrêa Alves Afonso de Carvalho, CPF.: XXX.977.646-XX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa XX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX, sediado(a) na XX, nº XX, Bairro XX, em CIDADE/UF, Tel.: (XX) XX, e-mail: XX@com.br, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada, conforme documento enviado, por seu SÓCIO/PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL o sr. xx, inscrito no CPF sob o nº xx, tendo em vista o que consta no Processo nº 39/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo nº 39/2025, Credenciamento Eletrônico nº 4/2025, Inexigibilidade nº 19/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM, LIMPEZA E CAPINA GERAL E OUTRAS ATIVIDADES EM ÁREAS PÚBLICAS, URBANAS, RUAS, BECOS, AVENIDAS, PASSEIOS, JARDINS, PRAÇAS, ÁREAS RURAIS E ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	------------	--------------	----------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Credenciamento;

1.3.3. O requerimento de credenciamento; e

1.3.4. Os anexos contidos no Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses, contado a partir da data de sua publicação**, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições da prestação de serviço, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total aproximado do credenciamento é de R\$ xx (xxx).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO



5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo da prestação de serviço objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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



5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

5.4.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após decorrido o prazo de 1 (um) ano da assinatura do(s) contrato(s) e deverá(ão) obedecer a atualização da tabela SUDECAP.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste Contrato, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

7.1.2. Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

7.1.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

7.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. São obrigações do Contratado

8.1.1. Efetuar a prestação dos serviços objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

8.1.2. Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

8.1.3. Executar a prestação dos serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

8.1.4. Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS no



decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

8.1.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

8.1.6. Realizar a prestação dos serviços solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalentes, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 1,5 % (um e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (2) compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



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

12.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

02.10.04.17.512.0047.2134.33903900 -Ficha 312 - Fonte 1.500.000.0000

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Cidade de Martinho Campos/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Martinho Campos/MG, xx de xxxx de 20xx.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



MUNICÍPIO DE MARTINHO CAMPOS
CNPJ 18.315.324/0001-93
WILSON CORREA ALVES AFONSO DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

CREDENCIADO
CNPJ

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____