



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

EDITAL

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 159/2025.

Credenciamento nº 011/2025

O **Município de Santana do Manhuaçu/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. com sede na Rua Major Custódio nº. 96, bairro Centro, cidade de Santana do Manhuaçu, estado de Minas Gerais, publica este edital, conforme abaixo:

1. Da especificação do objeto

1.1. Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços médicos de remoção de urgência e emergência destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: Anexo I e no Termo de Referência – TR – Anexo II.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	80	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG.	R\$ 600,00	R\$ 48.000,00

R. Major Custódio, 96,
Santana do Manhuaçu - MG
36.940-000

CNPJ: 18.385.146/0001-68

santanadomanhuacu.mg.gov.br
Prefeitura Municipal



			30/89 KM RODADO.		
02	50	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência, destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG. 90/150 KM/RODADO	R\$ 1.100,00	R\$ 55.000,00
03	30	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência, destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG. 151/350 KM RODADO.	R\$ 2.400,00	R\$ 72.000,00
VALOR TOTAL:				R\$ 175.000,00	

1.2. Havendo mais de um item, faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

2. Das regras relativas à convocação

2.1. O(A)(s) licitante(s) interessado(a)(s) em se credenciar deverá comparecer ou enviar os documentos de habilitação e proposta para a Prefeitura Municipal, localizada na Rua



Major Custódio, nº. 96, bairro Centro, cidade de Santana do Manhuaçu, estado de Minas Gerais, **a partir do dia 28/01/2026 as 09h00min.**

2.2. Este edital de chamamento público será publicado e republicado e mantido na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – e no sítio eletrônico oficial do Município de Santana do Manhuaçu/MG, de modo a permitir o cadastramento permanente de novo(a)(s) interessado(a)(s).

2.3. Este edital terá vigência por prazo indeterminado, podendo o(a)(s) interessado(a)(s) que não ingressaram originalmente no banco de credenciado(a)(s), ingressar a qualquer momento, observadas as condições previstas neste edital e suas eventuais alterações.

2.3.1. No caso do item 2.3, a Administração, no mínimo a cada 12 (doze) meses, poderá realizar chamamento público para novo(a)(s) interessado(a)(s), republicando o edital.

2.3.2. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todo(a)(s) o(a)(s) interessado(a)(s).

2.3.3. O disposto no item 2.3.2 não se aplica quando a alteração disser respeito apenas à correção ou atualização dos preços, bem como aumento ou diminuição relativo ao quantitativo do objeto, devendo neste caso, ser republicado este edital com os novos preços e quantidades.

2.4. A documentação será analisada:

2.4.1. a partir da data designada no edital no Item 2.1;

2.4.2. após o item 2.4.1, no prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação, prorrogável, por igual período por uma única vez.

2.5. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o(a) agente de contratação terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para decidir.

2.6. O credenciamento para participação na sessão pública será realizado com a entrega dos seguintes documentos:



2.6.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente; (original ou cópia devidamente autenticada).

2.6.2. documento que o credencie a participar deste Inexigibilidade de Licitação Pública, tal como procuração por instrumento público ou particular, ou, Termo de Credenciamento, conforme **Anexo III**, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao Inexigibilidade de Licitação Pública em nome da licitante no caso de credenciado(a) não sócio;

2.6.3. Contrato social ou documento equivalente (todas as alterações ou a última consolidada);

2.7. A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo IV**;

2.8. Toda documentação exigida para a fase de credenciamento deve ser entregue fora dos envelopes de proposta e documentos de habilitação.

2.9. Caso o licitante encaminhe a Proposta Comercial e a Documentação para Habilitação via postagem, será considerado que o licitante cumpre plenamente os requisitos do credenciamento.

2.10. Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, informando-se na sessão a nova data e horário para a sua continuidade.

3. Da participação e não participação

3.1. Poderão participar deste Credenciamento de Licitação Pública todas **as pessoas jurídicas** cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.



3.2. Não poderão participar desta Inexigibilidade de Licitação Pública a(s) licitante(s):

3.2.1. que não atendam às condições deste edital;

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.2.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.2.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

3.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;



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

3.2.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.4. Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

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

3.4. aplica-se o disposto na alínea “3.2.3.3” também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante;

4. Da apresentação da proposta de credenciamento

4.1. A proposta de credenciamento deverá ser apresentada dentro em **envelope lacrado**, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 001 PROPOSTA Poder Executivo Municipal de Santana do Manhuaçu/MG Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 159/2025 Credenciamento nº 011/2025 PROPONENTE: XX CNPJ: XX
--



4.2. Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme **Anexo V**.

4.3. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

5. Da apresentação dos documentos de habilitação

5.1. O(A)(s) licitante(s) deverão apresentar os documentos de habilitação em **envelope lacrado**, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 002
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Poder Executivo Municipal de Santana do Manhuaçu/MG
Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 159/2025
Credenciamento nº 011/2025
PROPONENTE: XX
CNPJ: XX

5.2. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, a Administração, a seu critério, poderá convocar por ofício o(a)(s) credenciado(a)(s) para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a



manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

5.2.1. A partir da data em que for convocado(a) para apresentar a documentação atualizada, o(a) credenciado(a) terá até 10 (dez) dias úteis para enviá-la, preferencialmente, por meio eletrônico, tal como: e-mail.

5.2.1. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma deste Decreto.

5.2.2. O(A)(s) credenciado(a)(s) convocado(a)(s) para apresentar a documentação referida no caput deste artigo participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pela Administração.

6. Do critério de julgamento, modo de disputa, margem de preferência e tratamento diferenciado

6.1. Neste edital não haverá disposição sobre critério de julgamento, modo de disputa, margem de preferência e tratamento diferenciado, considerando a inviabilidade de competição e a disposição de preços fixos para a prestação dos serviços.

7. Da habilitação

7.1. Habilitação jurídica:

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

7.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;



7.1.3. 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;

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

7.1.6. 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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

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

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF – e Carteira de Identidade do representante legal da empresa;

7.2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;



7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.5.1. Caso o(a) licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo VI**.

7.3. Habilitação técnico-profissional.

7.3.1. Registro ou inscrição de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina – CRM.

7.4. Habilitação econômico-financeira

7.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante se Pessoa Jurídica.

7.5. Habilitação por declaração

7.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo VII**.



7.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.9.1. apresentada em original, por cópia (devidamente autenticada por cartório ou nos termos do item 15.3 do Edital) ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.9.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

7.10. No exame e julgamento relativo à documentação de habilitação será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, para



complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização destes.

7.10.3. As ME's e EPP's, por ocasião da participação neste Credenciamento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

7.10.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o(a) licitante for declarado(a) vencedor(a) deste Credenciamento, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.10.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.10.3.1., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021, sendo facultada à Administração convocar o(a)(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para assinatura do contrato administrativo, ou revogar a licitação.

8. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimentos e dos recursos

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A impugnação ou esclarecimento deverá ser protocolizado no e-mail licitacao.santanadomanhuacu@yahoo.com; na Prefeitura Municipal, localizada na Rua



Major Custódio, nº. 96, bairro Centro, cidade de Santana do Manhuaçu, estado de Minas Gerais;

8.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio <https://santanadomanhuacu.mg.gov.br/no> prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes deste Inexigibilidade de Licitação Pública cabem:

8.2.1. recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

8.2.1.1. julgamento de propostas;

8.2.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

8.2.1.3. anulação ou revogação do Inexigibilidade de Licitação Pública;

8.2.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.2.2. pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases previstas no §1º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021, da ata de julgamento.



8.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

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

8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.5.1. A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.6. Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.7. O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9. Das penalidades da licitação pública e do descredenciamento

9.1. O(A) licitante ou o(a) Contratado(a) será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;



- 9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;
 - 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 9.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;
 - 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;
 - 9.1.9. fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;
 - 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



9.2.1. Advertência: quando o(a) Contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.3. Multa:

9.3.1. moratória de 5% (Cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

9.3.1.1. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2. compensatória de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

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



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

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

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

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- 9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;



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

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

9.12. A personalidade jurídica do(a) Contratado(a) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo 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(a) Contratado(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

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

9.14. 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 14.133/2021.

9.15. O(A) credenciado(a) que deixar de cumprir às exigências deste edital de credenciamento e dos contratos administrativos firmados com a Administração será



descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos itens acima.

10. Da gestão do contrato administrativo

10.1. A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

11. Da entrega do objeto

11. A entrega do objeto está prevista no TR.

12. Das condições de pagamento

12. As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13. Da matriz de alocação de riscos entre Contratante e Contratada

13.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 27, de 31 de Março de 2023. (Decreto Municipal que fala sobre as práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo na aplicação da Lei nº. 14.133/2021).

14. Do credenciamento para prestação dos serviços e do cancelamento do credenciamento

14.1. O(A) licitante(a) que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado(a), será credenciado(a) na Administração, encontrando-se apto a ser contratado(a) administrativamente para executar o objeto quando convocado(a).



14.2. O(A) Credenciado(a) que deixar de cumprir às exigências do Decreto nº. 28/2023, deste edital de credenciamento e dos contratos administrativos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.3. O(A) Credenciado(a) poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita a Administração.

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

14.3.2. O pedido de descredenciamento não desincumbe o(a) Credenciado(a) do cumprimento de eventuais contratos administrativos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções.

15. Do contrato administrativo

15.1. O(A) credenciamento não estabelece a obrigação da Administração em efetivar a contratação administrativa, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o(a) Credenciado(a) ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital, no Decreto nº. 28/2023, e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15.2. A contratação administrativa do(a) Credenciado(a) somente poderá ocorrer por vontade da Administração e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

15.3. Após a homologação desta Inexigibilidade de Licitação Pública, poderá firmado o contrato administrativo.



15.4. O(A) Credenciado(a) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

15.4.1. O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do(a) Credenciado(a) e aceita pela Administração.

15.5. Será facultada a Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o contrato administrativo, convocar o(a)(s) Credenciado(a)(s) na respectiva ordem, para a celebração do contrato administrativo.

15.6. A recusa injustificada do(a) convocado(a) em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

15.7. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

15.8. O prazo de vigência do contrato administrativo é de 12 (doze) meses contados da publicação do mesmo no PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

15.16. Para celebrar o contrato administrativo, o(a) Credenciado(a) deverá apresentar todas as condições de habilitação exigidas na licitação pública.



15.10.1. Fica dispensada a apresentação previsto no item 15.16. quando as condições de habilitação exigidas na licitação pública estiverem vigentes.

15.10.2. No caso de algumas das condições de habilitação exigidas na licitação pública não estiverem vigentes, deve ser apresentada para celebração do contrato administrativo.

15. Das disposições gerais

15.1. Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.

15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.5. O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.6. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.7. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.



15.8. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.

15.11. As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.11. O(A)(s) licitante(s) assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.12. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. Anexo I – ETP;

15.11.2. Anexo II – TR

15.11.3. Anexo III – Termo de Credenciamento;

15.11.4. Anexo IV – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP;

15.11.5. Anexo V – Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88;

15.11.6. Anexo VI – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88;

15.11.7. Anexo VII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.

15.11.8. Anexo VIII – Minuta de contrato administrativo.

Santana do Manhuaçu – MG, 22 de janeiro de 2026.

Lel Marques Vieira

Secretário Municipal De Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 159/2025.

Credenciamento nº 011/2025

1. Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

1.1. O Poder Executivo Municipal se encontra com o seguinte problema a ser resolvido: necessidade de assegurar a prestação contínua e eficiente de serviços médicos de remoção em situações de urgência e emergência, destinados à transferência de pacientes adultos, infantis e neonatais, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Tal serviço é essencial para garantir o acesso oportuno a unidades de saúde de maior complexidade, preservando a integridade física e a vida dos pacientes, especialmente nos casos em que o Município não dispõe de meios próprios suficientes para realizar as remoções necessárias.

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração

2.1. Considerando que o Plano de Contratações Anual – PCA – é facultativo (inciso VII do art. 12 da Lei nº. 14.133/2021), esta Administração não fizera para este exercício financeiro.



3. Dos requisitos da contratação administrativa

3.1. A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. sustentabilidade ambiental.

3.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação pública ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021 em razão de ser um serviço comum.

4. Das estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

4.1. As estimativas das quantidades para a contratação são as seguintes:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO
01	80	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG.



			30/89 KM RODADO.
02	50	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência, destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG. 90/150 KM/RODADO
03	30	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência, destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG. 151/350 KM RODADO.

4.2. As estimativas das quantidades para a contratação foram elaboradas com base no histórico de atendimentos realizados em exercícios anteriores, na média mensal de remoções efetuadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como na projeção da demanda assistencial do Município. As memórias de cálculo consideraram registros administrativos, relatórios de atendimentos, autorizações de transporte de pacientes e dados do setor de regulação, os quais integram os documentos de suporte do processo.

4.3. Ressalta-se que as quantidades estimadas levam em consideração possíveis interdependências com outras contratações na área da saúde, especialmente aquelas relacionadas à assistência hospitalar e à regulação de leitos, de modo a permitir o adequado planejamento da contratação e, sempre que viável, a obtenção de economia de escala, sem prejuízo da continuidade e da qualidade do serviço prestado.



5. Do levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

5.1. Após levantamento de mercado, encontrou-se as seguintes alternativas possíveis: 1) contratação temporária de servidores públicos municipais; 2) terceirização dos serviços, sendo escolhida a segunda opção.

5.2. Verificou-se que a terceirização do serviço de transferência médica constitui a alternativa mais vantajosa, tendo em vista a inexistência de estrutura própria suficiente no Município para garantir, de forma contínua e regular, a disponibilidade de profissionais médicos especializados em urgência e emergência para atuação em transferências de pacientes. A contratação direta de profissionais, bem como a formação de equipes próprias em regime permanente, acarretaria elevação significativa dos custos com pessoal, encargos trabalhistas, escalas de plantão e substituições, além de maior complexidade administrativa, o que se mostra inviável no cenário atual. Ressalta-se que a contratação de empresa especializada permite à Administração contar com profissionais devidamente habilitados e disponíveis conforme a demanda, assegurando a continuidade do serviço e a adequada assistência aos pacientes durante as transferências médicas, em consonância com os protocolos assistenciais e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

5.3. Sob os aspectos técnico e econômico, a contratação do serviço de transferência médica possibilita: Atendimento contínuo e ágil às demandas de urgência e emergência, reduzindo riscos assistenciais e tempo de resposta; Otimização dos recursos públicos, evitando a ampliação do quadro permanente de pessoal e custos fixos elevados; Garantia de qualidade e segurança na assistência prestada aos pacientes, por meio da atuação de profissionais médicos qualificados; Flexibilidade operacional, permitindo a



disponibilização dos profissionais conforme a necessidade e a demanda definida pela Administração.

6. Da estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

6.1. A estimativa do valor da contratação administrativa será calculada na etapa subsequente deste processo administrativo (art. 23 c/c inciso II do art. 72 da Lei nº. 14.133/2021).

7. Da descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

7.1. A solução proposta consiste na contratação de profissionais habilitados para a prestação de serviços médicos de remoção em situações de urgência e emergência, destinados à transferência de pacientes adultos, infantis e neonatais, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. Os profissionais deverão possuir formação compatível, registro regular nos respectivos conselhos de classe e capacitação técnica adequada para atuação em atendimentos de urgência e emergência, incluindo suporte avançado de vida, quando aplicável.

7.3. Compete aos profissionais contratados a correta execução dos atendimentos, observando protocolos clínicos, normas técnicas e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como a responsabilidade pelo uso adequado dos equipamentos disponibilizados, não sendo aplicáveis, neste caso, exigências relacionadas à manutenção ou assistência técnica de bens ou veículos.



8. Da justificativa para o parcelamento ou não da contratação

8.1. O parcelamento é tecnicamente viável, pois existe a viabilidade da divisão do objeto em itens.

8.2. O parcelamento é economicamente vantajoso, pois é preciso realizar o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade e têm-se o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado.

9. Do demonstrativo dos resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

9.1. A contratação de profissionais habilitados para a prestação de serviços médicos de remoção em situações de urgência e emergência tem como resultado pretendido o atendimento contínuo e qualificado das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, com melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

9.2. Do ponto de vista da economicidade, a solução permite a redução de custos fixos para a Administração, ao evitar a ampliação de quadro próprio e a contratação de estruturas completas, concentrando os dispêndios exclusivamente na mão de obra especializada necessária à execução do serviço.

9.3. Quanto ao aproveitamento dos recursos, a contratação possibilita a utilização racional dos veículos, equipamentos e insumos já existentes no Município, aliada à alocação flexível dos profissionais conforme a demanda, minimizando a ociosidade e assegurando maior eficiência operacional, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.



10. Das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato administrativo, inclusive quanto à capacitação de servidores públicos municipais para fiscalização e gestão contratual

10.1. A Administração não possui providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato administrativo.

11. Das contratações correlatas e/ou interdependentes

11.1. Não existiu ou existem contratações correlatas **e/ou** interdependentes no âmbito da Administração.

12. Da descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

12.1. Não existe impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras.

13. Do posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

13.1. Considerando a necessidade de assegurar atendimento contínuo, ágil e qualificado nas remoções de pacientes em situações de urgência e emergência, bem como de otimizar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, a conclusão que se chega neste ETP é de que o mais adequado é o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços médicos de remoção de urgência e emergência destinado à



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, através de Credenciamento de Licitação Pública (inciso XLIII do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021).

14.1. Das disposições gerais

14.1. Admite-se que os elementos constantes do ETP sejam retificados durante a elaboração dos eventuais Termo de Referência – TR –, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo.

14.2. Estima-se que 01(um) credenciado(a)(s) seja necessário para a realização dos serviços.

Santana do Manhuaçu – MG, 22 de janeiro de 2026.

Lel Marques Vieira
Secretário Municipal De Saúde



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 159/2025

Credenciamento nº 011/2025

1. Da definição do objeto

1.1. Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços médicos de remoção de urgência e emergência destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO
01	80	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG. 30/89 KM RODADO.
02	50	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência, destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG. 90/150 KM/RODADO



03	30	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência, destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG. 151/350 KM RODADO.
----	----	--------	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

1.21. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua prestação é essencial, permanente e necessária de forma ininterrupta para garantir o atendimento às demandas de urgência e emergência da Secretaria Municipal de Saúde, não se exaurindo em uma única execução. Nesse contexto, a vigência plurianual mostra-se mais vantajosa, considerando a necessidade de continuidade do atendimento, a previsibilidade orçamentária, a redução de custos administrativos decorrentes de sucessivas contratações e a maior eficiência na alocação dos profissionais, assegurando a regularidade e a qualidade dos serviços prestados.

2. Da fundamentação da contratação administrativa

2.1. A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

3. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto



3.1. A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

4. Dos requisitos da contratação administrativa

4.1. Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

5. Do modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início para a execução do objeto será mediante assinatura do contrato e ordem de prestação de serviço.

5.1.2. A contratação administrativa poderá ser imediata e simultânea de todo(a)(s) o(a)(s) credenciado(a)(s);

5.1.3. Não sendo possível a contratação administrativa imediata e simultânea de todo(a)(s) o(a)(s) credenciado(a)(s), o critério objetivo de distribuição de demanda será realizado o sorteio, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

5.1.3.1. O(A)(s) credenciado(a)(s) serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o item 5.1.3;

5.1.3.2. O(A) credenciado(a) só será chamado para executar novo objeto após o(a)(s) demais credenciado(a)(s) que já estejam na lista forem chamado(a)(s);



5.1.3.3. A qualquer tempo um(a) interessado(a) poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado(a) logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

5.1.3.4. É vedado a indicação, pela Administração, de credenciado para atender demandas.

5.1.3.5. O sorteio para formação da lista para ordem de chamada será realizado na sessão pública pelo Agente de Contratação;

5.1.4. Na impossibilidade de realizar o sorteio na forma do item 5.1.2.5. ou em caso de ulterior necessidade, haverá a comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos o(a)(s) credenciado(a)(s) para a realização do serviço deverá apresentar o seguinte:

5.1.4.1. descrição da demanda;

5.1.4.2. tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;

5.1.4.3. número de credenciados necessários;

5.1.4.4. cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

5.1.4.5. localidade/região onde será realizado o serviço.

5.1.5. O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos o(a)(s) credenciado(a)(s) será de 02 (dois) dias úteis, podendo ser feita na própria ata da sessão.

5.1.6. O(A) credenciado(a) que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 01 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.



5.1.7. Não há óbice que ao se credenciar na forma descrita no item 5.1.6, o(a) Credenciado(a), em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

5.1.8. É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que o(a)(s) Credenciado(a)(s) estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o(a) agente de contratação ou a comissão de contratação designada exigir do(a) credenciado(a) a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

5.1.8.1. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação administrativa;

5.1.8.2. para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das ME's e EPP's será observado o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

5.1.8.3. o comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;

5.1.8.4. a Administração pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos o(a)(s) credenciado(a)(s);

5.1.8.5. as demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todo(a)(s) o(a)(s) credenciado(a)(s), em data a ser estabelecida e comunicada a todos o(a)(s) credenciado(a)(s) por meio eletrônico.

5.1.9. É vedada a indicação, pela Administração, de credenciado para atender demandas.

5.1.10. Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.

5.1.11. Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o(a) credenciado(a) seja contratado(a) para o serviço com que foi contemplado, será refeita a



lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do(a) impedido(a).

5.1.12. Encerrada a seção e elaborada a lista do(a)(s) credenciado(a)(s) por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que adotará alguma das medidas previstas no art. 71 da Lei nº. 14.133/2021.

5.1.13. Após os trâmites, os contratos administrativos terão sua execução iniciada, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº. 22, de 31 de Março de 2023.

5.1.14. O objeto do contrato administrativo deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o(a) credenciado(a) foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

5.1.15. O(A) contratado(a) deve apresentar, logo após a assinatura ou retirada do termo de contrato administrativo, e a critério da Administração, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

5.1.16. O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

5.1.17. A fixação da vigência dos contratos administrativos decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

5.1.18. Os métodos, as rotinas, as etapas, as tecnologias de procedimentos, a frequência e a periodicidade de execução do trabalho são as seguintes:

5.1.18.1. Os profissionais deverão atuar em conformidade com os protocolos clínicos e assistenciais de urgência e emergência, as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e



as normativas dos respectivos conselhos profissionais, assegurando atendimento seguro, eficiente e padronizado. O acionamento dos profissionais ocorrerá conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhes a avaliação clínica do paciente, a realização dos procedimentos assistenciais necessários durante a remoção e o acompanhamento contínuo até a entrega do paciente à unidade de destino. No exercício de suas atividades, deverão ser empregadas técnicas de suporte básico e avançado de vida, monitorização clínica, estabilização do paciente e demais procedimentos compatíveis com a formação e habilitação profissional.

5.1.18.2. Os serviços serão prestados sob demanda, de acordo com as necessidades assistenciais identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, com execução contínua ao longo da vigência contratual, garantindo a disponibilidade permanente dos profissionais para o atendimento das remoções de urgência e emergência.

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, o(a) Credenciado(a) deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e de qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

5.2.1. O profissional deverá zelar pelo uso adequado, correto manuseio e conservação dos utensílios, equipamentos e materiais fornecidos pela Administração, sendo vedada sua utilização para fins diversos da execução do objeto contratado, respondendo por danos decorrentes de uso inadequado, quando comprovado.

5.3. O prazo de entrega dos serviços será de forma imediata, contados da Ordem de Serviços – OS – em remessa parcelada.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o(a) Contratado(a) deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (Três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



5.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação do(a) contratado(a), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da efetiva prestação e entrega dos serviços.

5.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.9. 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 administrativo.

6. Do modelo de gestão do contrato administrativo

6.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo



correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

6.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativo, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.5. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.6. O(A) Contratado(a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7. O(A) Contratado(a) será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

6.8. Somente o(a) Contratado(a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).



6.9. A inadimplência do(a) contratado(a) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.10. As comunicações entre a Administração e o(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

6.11. A Administração poderá convocar representante do(a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12. O(A) Contratado(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

6.13. A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Contratado(a) poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o(a) contratado(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

6.14. Após a assinatura do contrato administrativo ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante do(a) Contratado(a) 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.

7. Dos critérios de medição e de pagamento



7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aceite, atesto ou recebimento, ainda que por e-mail, sem qualquer oposição, da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados;

7.2. O pagamento será mensalmente e em até 30 (trinta) dias úteis do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

7.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de aceite ou atestado na nota fiscal correspondente;

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Contratado(a) 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.

7.5. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratante, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

7.7. Paga a importância discriminada na nota fiscal, o(a) Contratado(a) dará ao contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.



7.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente do(a) Contratado(a).

7.9. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a bens entregues.

7.10. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do(a) Contratado(a), deverão ser enviados ao contratante mensalmente.

7.11. O(A) Contratado(a) deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.

7.12. A nota fiscal deverá ser emitida pelo(a) Contratado(a) em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

7.13. Antes de cada pagamento a(o) Contratado(a) será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do(a) Contratado(a), será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (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(a) contratado(a), 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.

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso o(a) Contratado(a) não regularize sua situação.

7.18. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

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

7.20. O(A) Contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)

8.1. O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Credenciamento de Licitação Pública.



8.2. Não há modo de disputa, considerando a inviabilidade de competição no credenciamento.

8.3. Habilitação jurídica:

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

8.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.3.3. 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;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

8.3.6. 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 de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

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



8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.4.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF – e Carteira de Identidade para representante legal da empresa;

8.4.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

8.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.4.5.1. Caso o(a) licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.4.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.4.7. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.8 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.4.9. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo VI**.

8.5. Habilitação técnico-profissional.

8.5.1. Registro ou inscrição de **pessoa jurídica** no Conselho Regional de Medicina – CRM.



8.6. Habilitação econômico-financeira

8.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante se Pessoa Jurídica.

8.7. Habilitação por declaração

8.7.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

8.8. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



8.11. Os documentos de habilitação poderá ser:

8.11.1. apresentada em original, por cópia (devidamente autenticada) ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.11.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

8.11.3. As Microempresas – ME's – e Empresas de Pequeno Porte – EPP's –, por ocasião da participação nesta Inexigibilidade de Licitação Pública, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

8.11.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o(a) licitante for declarado(a) vencedor(a) desta Inexigibilidade de Licitação Pública, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.11.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.11.3.1., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021, sendo facultada à Administração convocar o(a)(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para assinatura do contrato administrativo, ou revogar a licitação.

9. Da estimativa do valor da contratação administrativa

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).



10. Da adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Santana do Manhuaçu/MG.

10.2. A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

0218.1030100082.182 33903400000 (FICHA 553) 15000001002

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. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

11.1. A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

Santana do Manhuaçu – MG, 22 de janeiro de 2026.

Lel Marques Vieira

Secretário Municipal De Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 150/2025

Credenciamento nº 011/2025

A _____, pessoa jurídica
de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº.
_____, com sede **ou** endereço profissional na
Praça/Rua/Av. _____, nº.
_____, bairro _____, cidade de
_____, estado de
_____, por intermédio de seu(u) sócio(a)-
administrador(a), senhor(a)

_____,
inscrito no CPF nº. _____, **credencia**, para atuação neste
Credenciamento de Licitação Pública, o senhor

_____,
Inscrito no CPF nº. _____, podendo, para tanto,
apresentar lances, manifestar intenção de interpor Recurso Administrativo, renunciar
direitos, e tudo mais que for necessário.

Local e data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

Assinatura

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA
LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS
VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA
ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 130/2025

Credenciamento nº 010/2025

A _____, pessoa
jurídica de direito privado, inscrita no CPF ou CNPJ nº.
_____, com sede ou endereço profissional na
Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro
_____, cidade _____ de
_____, estado _____ de
_____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), senhor(a) _____,
inscrito no CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que no ano-calendário
de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos administrativos
com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida
para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

R. Major Custódio, 96,
Santana do Manhuaçu - MG
36.940-000

CNPJ: 18.385.146/0001-68

santanadomanhuacu.mg.gov.br
Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

Assinatura

ANEXO V
PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

E

**DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS
TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 130/2025

Credenciamento nº 010/2025

A _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____, estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) _____, inscrito no CPF nº. _____, manifesta interesse em credenciar para **prestação de serviços médicos de remoção de urgência e emergência destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

R. Major Custódio, 96,
Santana do Manhuaçu - MG
36.940-000

CNPJ: 18.385.146/0001-68

santanadomanhuacu.mg.gov.br
Prefeitura Municipal



01	80	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG. 30/89 KM RODADO.	R\$ 600,00	R\$ 48.000,00
02	50	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência, destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG. 90/150 KM/RODADO	R\$ 1.100,00	R\$ 55.000,00
03	30	Viagem	Prestação de serviço médico de remoção de urgência e emergência, destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santana do Manhuaçu/MG. 151/350 KM RODADO.	R\$ 2.400,00	R\$ 72.000,00
VALOR TOTAL:				R\$ 175.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

bem como **declara**, para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 159/2025

Credenciamento nº 011/2025

A _____, pessoa
jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____,
com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.
_____, nº. _____, bairro
_____, cidade de _____,
estado de _____, por intermédio de seu(ua)
sócio(a)-administrador(a), senhor(a) _____,
inscrito no CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins,
que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 159/2025

Credenciamento nº 011/2025

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____, estado _____ de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) _____, inscrito no CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

R. Major Custódio, 96,
Santana do Manhuaçu - MG
36.940-000

CNPJ: 18.385.146/0001-68

santanadomanhuacu.mg.gov.br
Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

Assinatura

ANEXO VIII

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/202X

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 130/2025.
Credenciamento nº 010/2025

O **MUNICÍPIO DE SANTANA DO MANHUAÇU/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 18.385.146/0001-68 com sede na Rua Major Custódio, nº. 96, bairro Centro, cidade de Santana do Manhuaçu, estado de Minas Gerais, representado pelo Prefeito Municipal Francisco de Paulo Freitas, inscrito no CPF nº. 550.548.466-20, doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. XX, com endereço na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1. Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços médicos de remoção de urgência e emergência destinado à transferência de pacientes (ADULTOS, INFANTIS E NEONATAIS), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas abaixo:



ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XX	XX	XX	XX	XX	XX

2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O edital e anexos deste Inexigibilidade de Licitação Pública;

2.1.2. A proposta do(a) Contratado(a);

3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos

3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

3.1.2. Decreto nº. 013/2023;

3.1.3. Decreto nº. 014/2023;

3.1.4. Decreto nº. 015/2023;

3.1.5. Decreto nº. 016/2023;

3.1.6. Decreto nº. 017/2023;

3.1.7. Decreto nº. 018/2023;



- 3.1.8. Decreto nº. 019/2023;
- 3.1.9. Decreto nº. 020/2023;
- 3.1.10. Decreto nº. 021/2023;
- 3.1.11. Decreto nº. 022/2023;
- 3.1.12. Decreto nº. 023/2023;
- 3.1.13. Decreto nº. 024/2023;
- 3.1.14. Decreto nº. 025/2023;
- 3.1.15. Decreto nº. 027/2023;
- 3.1.16. Decreto nº. 028/2023;
- 3.1.17. Decreto nº. 029/2023;
- 3.1.18. Decreto nº. 030/2023;
- 3.1.19. Decreto nº. 031/2023;
- 3.1.20. Decreto nº. 032/2023;
- 3.1.21. Decreto nº. 033/2023;
- 3.1.22. Decreto nº. 035/2023.

4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua publicação no PNCP, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.



6. CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ **XX (XX)**.

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

6.4. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: 16 de dezembro de 2025, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do(a) Contratado(a), os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a(o) Contratado(a) a importância calculada pela última variação conhecida,



liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

6.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento

6.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.



9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Santana do Manhuaçu/MG, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0218.1030100082.182 33903400000 (FICHA 553) 15000001002

10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 27, de Março de 2023.

11. CLÁSUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento

13.1. Não foi exigência de garantia contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1. Das obrigações do Contratante:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;



- 15.1.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;
- 15.1.6. Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;
- 15.1.7. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 15.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 15.1.9. Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 15.1.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15.1.11. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o(a) Contratado(a) possa cumprir o estabelecido no contrato administrativo;
- 15.1.12. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do contrato administrativo, que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 15.1.13. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado(a), dos serviços objeto do contrato administrativo;



15.1.14. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do(a) contratado(a) nas dependências do contratante, quando necessário para a execução do objeto do contrato administrativo;

15.2. Das obrigações do(a) Contratado(a):

15.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2. Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2.4. Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-lo na execução do contrato administrativo;

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

15.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);

15.2.7. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade,



qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

15.2.7.1. Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato administrativo os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

15.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.2.10. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

15.2.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato (parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021);

15.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.



15.2.13. Comunicar ao fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.2.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.2.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato administrativo.

15.2.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.2.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.2.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).



15.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.2.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea “d” inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15.2.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

15.2.25. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento pelo Contratante.

15.2.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

15.2.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



15.2.28. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do(a) Contratado(a).

15.2.29. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

15.2.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

15.3.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

15.2.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

15.2.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

15.2.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o(a) Contratado(a) relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.2.34. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

15.2.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.



15.2.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme e quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.2.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.2.38. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

15.2.39. Executar os termos do contrato administrativo ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

15.2.40. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos contratos administrativos, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato administrativo decorrente do credenciamento;

15.2.41. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;



15.2.43. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato administrativo de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento;

15.2.44. Justificar a Administração eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato administrativo, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

15.2.45. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato administrativo, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa da Administração;

15.2.46. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado(a) considerado com conduta inconveniente pela Administração;

15.2.47. Cumprir ou elaborar em conjunto com a Administração o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

15.2.48. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Administração, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

15.2.49. Apresentar, quando solicitado pela Administração, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

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



15.2.51. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato administrativo.

15.2.52. Executar este Contrato Administrativo em estrita observância as normas legais e éticas da profissão;

15.2.53. Adotar todas as medidas necessárias para evitar negligência, imperícia ou imprudência na execução deste Contrato Administrativo;

15.2.54. Responsabilizar por toda e qualquer falha ou erro na execução deste Contrato Administrativo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

16.1. As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Inexigibilidade de Licitação Pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção



18.1. O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

18.2. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

18.2.2.1. Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

18.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3. Indenizações e multas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Da alteração do contrato administrativo e dos preços

19.1. Este contrato administrativo poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTANA DO
MANHUAÇU**

19.2. Nas eventuais alterações deste contrato administrativo e dos preços, aplica-se as disposições do Capítulo VII da Lei nº. 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: Das disposições finais

20.1. O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

20.2. O foro da Justiça Estadual de Manhuaçu/MG, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Santana do Manhuaçu – MG, XX de XX de 202X.

FRANCISCO DE PAULO FREITAS

Contratante

Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)e

Contratada