



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 010/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 007/2026

Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de capotaria e tapeçaria incluindo mão-de-obra e fornecimento de materiais, para reforma de assentos e encostos de cadeiras dos departamentos municipais, poltronas e revestimento de assoalho dos veículos da frota municipal, preenchido com espuma e recapado com couro ou tecido e troca de materiais interno, destinados a promover a melhoria contínua da eficiência dos serviços públicos municipais da prefeitura de Itanhomi/MG. Conforme termo de Referência em anexo abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOCAL:	O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através do site https://licitanet.com.br/
PERÍODO:	A partir da Publicação e ficará permanentemente aberto até durante 12 meses.
RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:	A partir das 00:00 horas do dia 04 de junho de 2026, até as 23:59 horas do dia 03 de junho de 2027.
PRIMEIRA ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO:	A partir das 08:00 horas, do dia 18 de maio de 2026.

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG, por intermédio do Setor de Licitações, realizará a **Licitação na Modalidade Credenciamento Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitanet** (<https://licitanet.com.br/>) a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital, através do Agente de Contratações e Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº 099/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores, torna público que receberá, **durante o período de 04 de junho de 2026 a 03 de junho de 2027**, no site eletrônico: <https://licitanet.com.br/>, regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itanhomi/MG, através do endereço eletrônico <https://www.itanhomi.mg.gov.br/licitacoes>, na Plataforma de Licitações Licitanet, através do endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>, de forma exclusiva pelo método eletrônico, propostas para o CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 007/2026, para realização Chamamento Público para Credenciamento de profissionais e/ou empresas especializadas para a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência, destinados a promover a melhoria contínua da eficiência dos serviços públicos municipais da Prefeitura de Itanhomi-MG, de acordo com as especificações e especialidades a seguir relacionadas:

2 – DO OBJETO

O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto o Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de tapeçaria incluindo mão-de-obra e fornecimento de materiais, para reforma de assentos e encostos de



cadeiras dos departamentos municipais, poltronas e revestimento de assoalho dos veículos da frota municipal, preenchido com espuma e recapado com couro ou tecido e troca de materiais interno, destinados a promover a melhoria contínua da eficiência dos serviços públicos municipais da prefeitura de Itanhomi/MG, conforme anexo. A aquisição do Edital completo poderá ser feita através dos endereços eletrônicos: e-mail: itanhomiprefeitura@gmail.com, ou através do Portal da Transparência: <https://www.itanhomi.mg.gov.br/licitacoes>, ou pela plataforma Licitanet: <https://licitanet.com.br/>.

3 – FINALIDADE

O presente credenciamento eletrônico tem por finalidade garantir a transparência, eficiência e legalidade no processo de contratação de prestação dos serviços. O Município de Itanhomi-MG necessita de uma solução eficiente, contínua e juridicamente segura para a prestação dos devidos serviços, destinados ao atendimento das demandas operacionais de diversas secretarias, especialmente nas áreas de obras, infraestrutura, transporte, agricultura e meio ambiente.

Para propiciar uma maior participação das empresas e profissionais que estão dispostas a prestarem os serviços estabelecidos pela Administração, com o preço fixado pela própria Administração de acordo com os valores de mercado. A participação no credenciamento implica a aceitação das condições estabelecidas no edital e a responsabilidade de cumprir todas as obrigações previstas.

4 – DO PAGAMENTO

O valor a ser pago ao credenciado será de acordo com os serviços realizados, comprovados mediante apresentação de fatura/relatório, e devidamente aprovados pela Secretaria Municipal responsável.

A apresentação da fatura, que será devidamente atestada pela autoridade competente da Secretaria Municipal responsável.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da entrega total do serviço, mediante apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante observando-se o art. 141, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em dez dias após a data de sua apresentação válida.

O pagamento será feito através de depósito bancário em conta corrente em nome da Contratada ou cheque nominal. A Nota Fiscal emitida pelo licitante deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do processo licitatório e nº do Credenciamento, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

Poderão se credenciar pessoas jurídicas de direito privado, que tenha compatibilidade em seu Contrato Social com o objeto deste Edital aceitando as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG.

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



É vedada participação de interessado no qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, seja ocupante de cargo ou de emprego público na Administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG

Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: <https://licitanet.com.br/>, dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada.

O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitanet.

6 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Os licitantes poderão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a **PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**, a seguir informada:

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66 DA LEI 14.133/2021):

Registro comercial no caso de firma individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 67 DA LEI 14.133/2021):

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público (com identificação legível do responsável que assinou e cargo) e/ou privado (se for privado, com firma reconhecida pelo proprietário ou representante legal). **JUNTAMENTE COM O ATESTADO DEVERÃO ENVIAR CÓPIA DA NOTA FISCAL E/OU DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS** dos serviços prestados ou fornecimento para o órgão ou empresa que expediu o referido Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para o fornecimento, devendo estes serem ao menos semelhantes aos itens solicitados neste edital, sob pena de desclassificação da proposta da empresa.

DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68 DA LEI 14.133/2021):

Carteira de Identidade.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;



Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF – FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

Prova do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante declaração nos termos do item 5.7 deste edital.

DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 69 DA LEI 14.133/2021):

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, **exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento**, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

Nota 01 – A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 – As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

Nota 04 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

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



Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples, enviados por meio do sistema em formato digital, ou por cópia autenticada nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, nos termos do inciso V do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

A verificação pela (o) Agente de Contratação (o), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

Após a abertura da sessão, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133/2021), para:

Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação (o) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

As ME e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.



Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Agente de Contratação (o).

Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Plataforma Licitanet (<https://licitanet.com.br/>).

7 – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

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

A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, definidos pela Prefeitura Municipal de Itanhomi.

Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação em conformidade com a cláusula 6 do presente edital.

Após análise da documentação de Habilitação dos proponentes e verificadas o seu atendimento ao chamamento público, será realizado pelo agente de contratação:

A sessão de análise dos documentos com a ordem de classificação ocorrerá no dia 18 de junho de 2026, às 08:00horas

A ordem de classificação para a primeira chamada será definida pela **ORDEM CRONOLÓGICA** de envio da documentação completa no sistema.

Caso ocorra o protocolo simultâneo (mesmo dia, hora, minuto e segundo registrados pela plataforma) para o mesmo item, o Agente de Contratação realizará sorteio público através de funcionalidade da plataforma ou em ato transmitido eletronicamente para definir a posição no cadastro.

Do Cadastro Reserva e da Ordem de Convocação:



Para cada item será contratado apenas 01 (um) profissional credenciado por vez, observada a ordem cronológica de credenciamento.

Os demais profissionais habilitados e credenciados para o mesmo item permanecerão em cadastro reserva, podendo ser convocados pela Administração exclusivamente nas hipóteses de rescisão, encerramento contratual, impedimento definitivo ou desistência formal do credenciado inicialmente contratado.

O cadastro reserva não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada ao interesse público, à disponibilidade orçamentária e à necessidade do serviço.

Considerando que será contratado apenas 01 (um) profissional por item, não haverá regime de rotatividade ou divisão de demanda. Os demais credenciados para o mesmo lote permanecerão em cadastro reserva, podendo ser convocados exclusivamente nas hipóteses de encerramento, rescisão, impedimento definitivo ou desistência do profissional contratado, observada sempre a ordem cronológica de credenciamento.

A empresa que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

Havendo descredenciamento da empresa, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

8 – DA CONVOCAÇÃO

Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no item “1” (<https://licitanet.com.br/>), no período de 12(dose) meses, ou seja de 04 de junho de 2026 até o dia 03 de junho de 2027.

A Prefeitura Municipal de Itanhomi convocará o candidato selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

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

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

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



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

É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

9 – DO PRAZO

O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses.

O prazo máximo para execução da prestação de serviços é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal por parte da Administração.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	NOMENCLATURAS
02.01.01.04.122.0001.2007.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	54	Manut. Atividades do Gabinete Prefeito / Outros serviços terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.04.122.0003.2010.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.501.000.0000	74	Manut. Ativ. Sec. Munic. Administração / Outros serviços terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.06.181.0004.2012.3.3.90.39.00- 1.500.000.0000	86	Manut. Convenio com a Polícia Militar / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.06.181.0004.2044.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	89	Manut. Convenio com a Policia Civil / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.06.181.0004.2015.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	83	Manutenção Atividades da Defesa Civil / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.04.01.04.123.0007.2016.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.501.000.0000	99	Manut. Ativ. Secretaria Munic. Fazenda / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.122.0008.2019.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001	119	Manut. Ativ. Sec. Municipal de Educação / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.361.0009.2022.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001 / 1.550.000.0000	134	Manut. Atividades do Ensino Fundamental / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.365.0011.2028.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001 / 1.550.000.0000	147	Manut. Das Atividades da Creche / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.365.0011.2086.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001 / 1.550.000.0000	152	Manut. Atividades do Ensino Pré Escolar / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.



02.06.01.10.122.0015.2034.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	183	Manut. Atividades da Secretaria de Saude / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.301.0015.2035.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.600.000.0000 / 1.621.000.0000	197	Manut. Ativ. Da Atenção Básica / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.303.0015.2064.3.3.90.39.00 – 1.600.000.0000	221	Manutenção da Assistência Farmacêutica / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.304.0015.2043.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	228	Manut. Atividades Vigilância Sanitária / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.305.0015.2042.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.600.000.0000	242	Manutenção da Vigilância Epidemiologica / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.07.01.041.122.0020.2046.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	248	Manut. Sec. Viação, Obras, Transp. Urban. / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.07.01.041.122.0020.2047.3.3.90.39.00 - 1.500.000.0000	265	Manutenção da Infraestrutura Urbana / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.08.01.20.606.0029.2051.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	293	Manutenção das Atividades Agropecuárias / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.09.01.08.122.0017.2052.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	302	Manut. Ativ. Sec. Assistência Social / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.11.01.18.122.0023.2058.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	346	Manut. Ativ. Setor de Meio Ambiente / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.12.01.13.122.0013.2074.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	364	Manut. Secretaria de Cultura e Turismo / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.13.01.27.122.0014.2013.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	388	Manut. Ativ. Secretaria Esporte e Lazer/ Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.13.01.27.812.0014.2057.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	396	Manutenção das Atividades de Desporto / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando for o caso.

11 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

12 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



13.1 - Os serviços especificados nos Anexos deverão ser executados pelo credenciado no local acordado entre as partes, e dentro das normas do edital.

13 – DOS RECURSOS

14.1. Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso diretamente na plataforma eletrônica do credenciamento, no endereço <https://licitanet.com.br/>, nos termos do art. 79, da Lei nº 14133/2021 o qual será recebido e processado em meio eletrônico, nos termos ali estabelecidos.

14 – DOS PREÇOS PRATICADOS

O valor foi previamente fixado pela Administração Pública, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando critérios técnicos, orçamentários e a compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme definido neste Termo de Referência que se encontra no Anexo I deste edital.

15 – DOS ANEXOS

Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I** – Termo de Referência;
- ANEXO II** – Estudo Técnico Preliminar;
- ANEXO III** – Proposta de Credenciamento;
- ANEXO IV** – Minuta do Termo de Contrato.

Município de Itanhomi-MG, 01 de junho de 2026.

LAERTE ALVES MARTINS DE OLIVEIRA
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

O presente Edital tem por objeto o Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de capotaria e tapeçaria incluindo mão-de-obra e fornecimento de materiais, para reforma de assentos e encostos de cadeiras dos departamentos municipais, poltronas e revestimento de assoalho dos veículos da frota municipal, preenchido com espuma e recapado com courinho ou tecido e troca de materiais interno, destinados a promover a melhoria contínua da eficiência dos serviços públicos municipais da prefeitura de Itanhomi/MG. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Para atender à demanda, estimam-se as quantidades de serviços conforme a tabela a seguir.
Média apurada através de pesquisas junto a Plataforma Licitanet:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPEÇARIA INCLUINDO MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA REFORMA DE ASSENTOS E ENCOSTOS DE CADEIRAS DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, POLTRONAS E REVESTIMENTO DE ASSOALHO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, PREENCHIDO COM ESPUMA E RECAPADO COM COURINHO OU TECIDO E TROCA DE MATERIAIS INTERNO.	HORA	800	255,76	204.680,00
TOTAL GERAL					204.680,00

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 204.680,00** (duzentos e quatro mil, seiscentos e oitenta reais), conforme custos apostos na tabela acima. O valor foi estimado observando os critérios do inciso III do art. 23 da lei 14.133/21, que tem como base a utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, sendo uma delas a Plataforma Licitar Digital, onde os valores são filtrados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

O valor apresentado na tabela acima, foi previamente fixado pela Administração Pública, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando critérios técnicos, orçamentários e a compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme definido neste Termo de Referência.

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período.

Na hipótese de prorrogação do contrato, o quantitativo será aditivado em montante equivalente ao originalmente previsto no instrumento contratual.



As contratações decorrentes deste credenciamento visam assegurar que as atividades administrativas e operacionais sejam executadas com maior qualidade, celeridade e efetividade, contribuindo para a otimização dos recursos públicos.

Adicionalmente, objetiva-se a satisfação plena dos munícipes, por meio da oferta de serviços que atendam às suas demandas e expectativas, alinhados aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, conforme dispõe a legislação vigente.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

O presente fornecimento destina-se a atender às necessidades dos veículos e máquinas que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Itanhomi, considerando a relevância da manutenção preventiva e corretiva para o bom andamento dos serviços públicos. A solicitação se justifica em razão da obrigação do Município de preservar e conservar o patrimônio público, garantindo o funcionamento adequado de sua frota, indispensável ao atendimento das demandas das diversas secretarias. Observa-se que, em decorrência do elevado número de equipamentos como caminhões, retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras, tratores e implementos agrícolas utilizados diariamente na execução das obras e serviços municipais.

A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: A prestação de serviços de tapeçaria com forração de banco estofado (assento e encosto), preenchido com espuma e recoberto com couro ou tecido, visa garantir o retorno das condições originais de conforto, estética e durabilidade da poltrona individual. O serviço será realizado de forma completa, com todos os materiais e mão de obra fornecidos pelo contratado, que ficará responsável pela execução de todas as etapas do processo. O serviço se justifica pela necessidade de recuperar móveis que, devido ao desgaste natural, apresentam-se danificados ou desconfortáveis. O processo inclui a remoção da forração antiga, que pode estar rasgada, desgastada ou comprometida, além da troca da espuma interna, que com o tempo perde suas propriedades de conforto e resistência. A substituição do material de forração, que pode ser feito com couro ou tecido conforme a escolha do cliente, será realizada de maneira cuidadosa e detalhada para garantir um acabamento perfeito e durável. Ao final, a poltrona terá sua funcionalidade restaurada, proporcionando ao usuário o conforto necessário e preservando a estética do ambiente. A responsabilidade pela aquisição de todos os materiais, como espuma de alta qualidade, couro ou tecido adequado, além das ferramentas necessárias para o serviço, será integralmente do contratado. O mesmo também será encarregado de todos os custos relativos à mão de obra, que será executada por profissionais especializados, garantindo o cumprimento das melhores práticas da tapeçaria e a entrega de um serviço de alta qualidade. Dessa forma, a



prestação do serviço de tapeçaria torna-se uma solução eficiente e econômica, possibilitando a recuperação de um móvel em bom estado, evitando o desperdício e contribuindo para a sustentabilidade, ao invés de adquirir uma peça nova. Além disso, a opção pela troca de materiais internos e o novo revestimento asseguram que a poltrona terá um novo ciclo de vida, atendendo às expectativas do cliente em termos de conforto e estética, com a qualidade garantida do trabalho do contratado.

Ressalta-se que a demora na realização desses reparos, em virtude dos trâmites legais e processuais, pode gerar prejuízos significativos, comprometendo a continuidade das atividades e, em alguns casos, inviabilizando o uso de veículos e equipamentos essenciais aos serviços públicos.

Esta Contratação encontra-se respaldada no art. 79 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
(...)

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

O contratado deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente para as prescrições contidas no art. 79 da Lei nº 14.133/2021– Código de Defesa do Consumidor.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

O Município de Itanhomi-MG necessita de uma solução eficiente, contínua e juridicamente segura para assegurar que as atividades administrativas e operacionais sejam executadas com maior qualidade, celeridade e efetividade, contribuindo para a otimização dos recursos públicos, destinados ao atendimento das demandas operacionais de diversas secretarias, especialmente nas áreas de obras, infraestrutura, transporte, agricultura, meio ambiente, saúde, educação, assistência social, cultura e esporte. A contratação por meio da modalidade de Credenciamento apresenta-se como a alternativa mais viável, pois permite a habilitação contínua de fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos definidos em edital, promovendo flexibilidade, legalidade, economicidade e segurança jurídica à gestão pública municipal.

O credenciamento consiste em procedimento administrativo de chamamento público por meio do qual pessoas jurídicas que atendam aos critérios técnicos, jurídicos e de habilitação previstos no edital poderão ser cadastradas junto ao Município para prestação de serviços descritos tabela acima sob demanda. A formalização da contratação ocorrerá à medida que as necessidades forem surgindo, sem a obrigatoriedade de exclusividade ou de contratação imediata, sendo os pagamentos efetuados com base na efetiva prestação dos serviços, conforme as condições pactuadas.



Prestação dos Serviços:

Local de Execução:

Todos os serviços deverão ser executados **no município de Itanhomi**, a fim de reduzir custos com deslocamento.

Natureza dos Serviços:

Reparos, limpeza e Manutenção: Realizar reparos emergenciais e manutenção preventiva em componentes críticos para assegurar o funcionamento contínuo dos equipamentos públicos municipais.

Organização e Monitoramento:

Estrutura e Transparência:

Planejamento Estruturado: Programar um processo de trabalho organizado que assegure eficiência e qualidade em cada etapa do serviço.

Transparência nas Operações: Manter comunicação clara e aberta com a administração municipal, fornecendo atualizações regulares sobre o andamento dos serviços.

Fiscalização e Controle de Qualidade:

Supervisão pela Administração: A administração municipal será responsável por fiscalizar a execução dos serviços, garantindo que todas as atividades estejam em conformidade com o contrato.

Condições Contratuais:

Vigência do Contrato/Termo de credenciamento:

Duração: O contrato/Termo de credenciamento terá vigência até 12 meses, assegurando a continuidade dos serviços de tornearia mecânica para as necessidades municipais.

Responsabilidades da Contratada:

Fornecimento Integral: A empresa contratada será responsável por fornecer todos os materiais, equipamentos e pessoal necessário para a execução dos serviços.

Conformidade com Normas: A contratada deverá cumprir todas as normas técnicas e regulatórias aplicáveis aos serviços de usinagem e manutenção.

O credenciamento é possível quando se tratar dos seguintes casos: de contratação paralela e não excludente, seleção a critério de terceiros, e em mercados fluidos.

A opção pelo Procedimento de Credenciamento dever considerar:

Divulgação Pública: Chamamento público com divulgação ampla para garantir a participação de todos os interessados, ficando permanentemente aberto.

Condições Padronizadas: Estabelecimento de critérios claros e objetivos para a seleção e contratação dos serviços.

Seleção e Ordem de Serviços: Implementação de um sistema de sorteio e rodízio para assegurar oportunidades iguais a todos os credenciados.

Definição de Requisitos (Pessoas Jurídicas): A Secretaria responsável definirá, no edital de credenciamento, os critérios de habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira, incluindo, por exemplo:

Requerimento de credenciamento conforme modelo disponibilizado no edital;
Contrato social ou outro documento que comprove a atividade compatível com a atividade a ser exercida;
Comprovação de regularidade fiscal (Certidões de FGTS, INSS, Tributos Federais, Estaduais e Municipais);
Comprovação de regularidade trabalhista (CNDT);
Declaração de responsabilidade técnica, quando exigido;

Apresentação de Documentos: Os interessados apresentarão os documentos exigidos no edital de forma eletrônica, conforme previsão do ato convocatório. Estando a documentação completa e regular, o interessado será incluído na lista de credenciados, aptos a serem convocados conforme necessidade da Administração.

Contratação e Execução: A contratação será formalizada por meio de instrumento específico com cada fornecedor credenciado, a partir da emissão de Ordem de Serviço ou Autorização de Execução pela Secretaria demandante, conforme as condições, prazos e valores definidos no termo de referência.

Gestão e Coordenação

Monitoramento e Fiscalização: A fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo das secretarias requisitantes, que utilizarão checklists, relatórios de execução, diários de obra e medições técnicas para controle e conferência dos serviços prestados. Indicadores de pontualidade, regularidade, tempo de resposta, estado dos equipamentos e cumprimento das ordens de serviço serão utilizados para avaliação da qualidade dos serviços.

Remuneração

Modelo de Pagamento: O pagamento será realizado apenas pelos serviços efetivamente executados, conforme medições ou relatórios validados pelo setor competente. Os valores serão definidos na tabela anexa ao edital de credenciamento e pagos mediante apresentação de nota fiscal, boletim de medição e relatório técnico assinado.

Apoio Técnico e Demandas Especiais

Encaminhamentos e Demandas específicas: Os prestadores de serviços poderão ser acionados para demandas emergenciais, de difícil acesso ou de alta complexidade, devendo atender com a máxima agilidade e dentro dos parâmetros técnicos exigidos, conforme previsto no contrato.

Relatórios e Registros Técnicos: Poderá ser exigida a apresentação de relatórios resumidos de execução dos serviços, como comprovação de horas trabalhadas, quilometragem rodada, localidade atendida e tipo de equipamento utilizado, como forma de controle gerencial e auditoria.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

Os requisitos da contratação estão descritos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que integra este Termo de Referência.

MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço emitida pela Administração

A empresa contratada, a partir da assinatura do contrato, deverá garantir a disponibilidade e o fornecimento dos maquinários requisitados sempre que demandado, assegurando o atendimento às necessidades operacionais das secretarias solicitantes, com ênfase na continuidade e eficiência dos serviços públicos.

Os demais aspectos da prestação dos serviços objeto deste instrumento encontram-se detalhados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO CONTRATANTE:

Atestar nas notas fiscais/faturas apresentadas pela contratada, mediante verificação da efetiva disponibilização e operação dos maquinários, conforme definido nos documentos contratuais;

Aplicar as penalidades previstas no contrato, em caso de descumprimento das cláusulas contratuais ou das especificações técnicas;

Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários à perfeita execução contratual, quando formalmente solicitados pela contratada;

Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, após atesto do setor competente e apresentação da nota fiscal, nos prazos estipulados contratualmente;

Notificar formalmente a contratada sobre eventuais penalidades, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, garantindo o fiel cumprimento do objeto contratual.

OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA:

Disponibilizar os maquinários e equipamentos necessários conforme prazos, condições, especificações e locais definidos no edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência;

Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relativas à execução do contrato, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, logísticos, seguros, manutenção, transporte e demais custos incidentes;

Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

Cumprir integralmente as obrigações assumidas na proposta apresentada e no Termo de Referência, responsabilizando-se por quaisquer falhas, atrasos ou vícios na prestação dos serviços.

As empresas credenciadas nos itens 6, 7, 8 e 9 deverá apresentar o documento conforme modelo constante no ANEXO I deste Termo de Referência, para fins de comprovação das horas trabalhadas. A não apresentação do referido documento implicará na suspensão do pagamento correspondente ao serviço prestado.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

As garantias contratuais, já foram especificadas no item anterior nas linhas 3.5 e 3.6 sendo as obrigações da contratada e contratante.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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



Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º), nos casos em que couber.

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

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

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

O contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

A inadimplência do contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

As comunicações entre a entidade contratante do Município e a empresa prestadora dos serviços devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa contratada para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da prestadora de serviço. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.



O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor **PEDRO JULHO MEDEIROS DO CARMO**. O fiscal do contrato será responsável pelo monitoramento das condições de execução, pela verificação do cumprimento das obrigações contratuais e pela emissão de atestos nas notas fiscais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a realização do serviço prestado.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.



A situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas na legislação pertinente.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, 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 a Contratada 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 a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à certidão de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

A situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão contratante, proibição de contratar com o Poder Público.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela manutenção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

A Modalidade de Contratação será o CREDENCIAMENTO, nos termos do Art. 78, inciso I, Art. 79, inciso I, ambos da Lei Nº 14.133/2021 e regulamentada pelo Decreto Federal 11.878/2024, tendo em vista a **necessidade contínua, descentralizada e variável de diversos serviços que atendam às suas demandas e expectativas, alinhados aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade** por parte das diversas secretarias municipais. O credenciamento permite à Administração **habilitar diversos prestadores interessados**, desde que atendam aos requisitos técnicos e legais previstos em edital, sem a necessidade de competição direta entre eles, assegurando maior flexibilidade, economicidade e agilidade nas contratações conforme a demanda.

Nos termos da legislação vigente, o **credenciamento é o instrumento mais adequado** para atender contratações que ocorrem de forma contínua e não exclusiva, possibilitando que o Município disponha de uma **rede de**

prestadores aptos a fornecer diversos serviços conforme a necessidade real. Essa modalidade é especialmente indicada quando não se pode prever com exatidão o volume ou a frequência dos serviços, permitindo à Administração **contratar de forma isonômica, proporcional e transparente** os serviços à medida que a demanda se apresenta.

A adoção do credenciamento possibilita à Administração Pública **avaliar previamente a capacidade técnica e documental dos interessados**, cadastrando apenas aqueles que estiverem em conformidade com os critérios definidos no edital, e assegurando, assim, que a prestação dos serviços ocorra de maneira eficaz, segura e padronizada.

Poderão se credenciar todos os interessados que atenderem às exigências previstas no edital, incluindo documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e comprovação da posse ou disponibilidade dos equipamentos ofertados. O processo será **aberto, contínuo e isonômico**, respeitando os princípios da impessoalidade, publicidade, legalidade e eficiência.

Diferentemente das modalidades competitivas, o **credenciamento não estabelece disputa entre os interessados**, mas sim **viabiliza o cadastramento paralelo de todos os prestadores aptos**, garantindo maior **disponibilidade de recursos e resposta rápida às demandas operacionais** da Administração Pública.

O modelo adotado visa **garantir segurança jurídica, eficiência administrativa e atendimento célere às necessidades da população**, assegurando que os serviços ocorram dentro de **padrões mínimos de qualidade técnica**, com preços previamente definidos e acompanhamento rigoroso pela fiscalização. Com isso, o Município de Itanhomi-MG estabelece um **modelo de contratação ágil, transparente e alinhado às boas práticas da gestão pública**.

Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados observará o princípio da isonomia, assegurando igualdade de oportunidades entre os interessados, conforme os critérios de distribuição de demanda a seguir estabelecidos:

A distribuição da demanda será realizada com base na ordem cronológica de credenciamento, conforme o registro das propostas, sendo a prestação dos serviços dividida de forma proporcional entre os credenciados. Caso o credenciado não esteja disponível para atender à solicitação da Administração na data designada, será convocado o próximo da ordem, seguindo a sequência estabelecida.

DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO

Após interregno de um ano, a contar da data do orçamento estimado, a pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	NOMENCLATURAS
02.01.01.04.122.0001.2007.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	54	Manut. Atividades do Gabinete Prefeito / Outros serviços terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.04.122.0003.2010.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.501.000.0000	74	Manut. Ativ. Sec. Munic. Administração / Outros serviços terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.06.181.0004.2012.3.3.90.39.00- 1.500.000.0000	86	Manut. Convenio com a Polícia Militar / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.06.181.0004.2044.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	89	Manut. Convenio com a Policia Civil / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.06.181.0004.2015.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	83	Manutenção Atividades da Defesa Civil / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.04.01.04.123.0007.2016.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.501.000.0000	99	Manut. Ativ. Secretaria Munic. Fazenda / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.122.0008.2019.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001	119	Manut. Ativ. Sec. Municipal de Educação / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.361.0009.2022.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001 / 1.550.000.0000	134	Manut. Atividades do Ensino Fundamental / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.365.0011.2028.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001 / 1.550.000.0000	147	Manut. Das Atividades da Creche / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.365.0011.2086.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001 / 1.550.000.0000	152	Manut. Atividades do Ensino Pré Escolar / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.01.10.122.0015.2034.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	183	Manut. Atividades da Secretaria de Saude / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.301.0015.2035.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.600.000.0000 / 1.621.000.0000	197	Manut. Ativ. Da Atenção Básica / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.303.0015.2064.3.3.90.39.00 – 1.600.000.0000	221	Manutenção da Assistência Farmacêutica / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.304.0015.2043.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	228	Manut. Atividades Vigilância Sanitária / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.305.0015.2042.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.600.000.0000	242	Manutenção da Vigilância Epidemiologica / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.



02.07.01.041.122.0020.2046.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	248	Manut. Sec. Viação, Obras, Transp. Urban. / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.07.01.041.122.0020.2047.3.3.90.39.00 - 1.500.000.0000	265	Manutenção da Infraestrutura Urbana / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.08.01.20.606.0029.2051.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	293	Manutenção das Atividades Agropecuárias / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.09.01.08.122.0017.2052.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	302	Manut. Ativ. Sec. Assistência Social / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.11.01.18.122.0023.2058.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	346	Manut. Ativ. Setor de Meio Ambiente / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.12.01.13.122.0013.2074.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	364	Manut. Secretaria de Cultura e Turismo / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.13.01.27.122.0014.2013.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	388	Manut. Ativ. Secretaria Esporte e Lazer/ Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.13.01.27.812.0014.2057.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	396	Manutenção das Atividades de Desporto / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando for o caso.

Itanhomi-MG, 27 de abril de 2026.

BRUNO SILVA MELLO FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Informações Básicas

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública. Que visa Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de capotaria e tapeçaria incluindo mão-de-obra e fornecimento de materiais, para reforma de assentos e encostos de cadeiras dos departamentos municipais, poltronas e revestimento de assoalho dos veículos da frota municipal, preenchido com espuma e recapado com couro ou tecido e troca de materiais interno, destinados a promover a melhoria contínua da eficiência dos serviços públicos municipais da prefeitura de Itanhomi/MG.

Trata-se de um modelo de fornecimento adotado de forma comum e habitual pela Administração Pública do Município de Itanhomi, tendo obtido bons resultados para as Contratantes.

Em outras linhas, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade avaliar o histórico do modelo do objeto atualmente em execução no Município, observar as necessidades das secretarias integrantes do Poder Executivo, levantar os requisitos técnicos necessários para atender essas necessidades, aferir as condições que o mercado oferece e, por fim, analisar a viabilidade da contratação centralizada.

Assim, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados, não é decisão de livre arbítrio desta equipe. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, tem a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao Interesse Público.

Descrição da necessidade

1.1. Contextualização

O Município de Itanhomi/MG, por meio de suas diversas secretarias, dispõe de uma frota de veículos, máquinas e equipamentos utilizados em serviços essenciais de manutenção urbana, transporte, obras públicas, agricultura, saúde, educação, assistência social e demais setores administrativos. Para assegurar o pleno funcionamento dessas atividades, é indispensável que os veículos e equipamentos estejam em condições adequadas de uso, com manutenção preventiva e corretiva realizadas de forma contínua e eficiente.

1.2. Necessidade da Contratação

Verifica-se a necessidade de credenciar **pessoas jurídicas** especializadas, devidamente qualificadas e equipadas para execução dos serviços. O credenciamento permitirá a **contratação descentralizada e ágil**, conforme a necessidade de cada secretaria, garantindo a manutenção do patrimônio público e a continuidade dos serviços sem interrupções prejudiciais ao interesse público.

1.3. Benefícios Esperados

Com o presente credenciamento, busca-se promover a **melhoria contínua da eficiência dos serviços públicos municipais**, otimizando o tempo de resposta às demandas de manutenção, reduzindo custos decorrentes, aumentando a vida útil dos veículos e equipamentos. Além disso, a formação de um cadastro de prestadores habilitados permitirá maior **transparência, economicidade e eficiência administrativa**, atendendo aos princípios



previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da **legalidade, eficiência, publicidade e seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.**

Demonstração da Previsão

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), tem como parâmetro às contratações do exercício anterior e está alinhada com a Lei de diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as que foram apresentadas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

Assim, ciente das normas citadas, a empresa contratada deverá observar, no que lhe couber, as diretrizes de sustentabilidade da Instrução Normativa nº 1/2010. Poderá ainda adotar outras boas práticas sustentáveis e adaptar-se, quando existentes, às diretrizes de sustentabilidade específicas do Município de Itanhomi-MG.

O credenciado somente fará jus ao recebimento dos valores correspondentes aos serviços efetivamente executados e previamente autorizados pela secretaria requisitante, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento e nas Ordens de Serviço.

O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do termo de credenciamento no Diário Oficial ou outro meio oficial utilizado. A vigência poderá ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, desde que haja interesse da Administração e vantajosidade na continuidade da prestação dos serviços.

A adoção deste prazo se justifica pela necessidade contínua e programada de serviços no âmbito municipal, garantindo previsibilidade, otimização de recursos públicos e eficiência na prestação dos serviços operacionais, com a devida atenção aos aspectos ambientais, técnicos e econômicos.

Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Para atender a demanda estima-se o consumo de bens, conforme quantidades estabelecidas na tabela no Termo de Referência, que compões este Estudo Técnico Preliminar:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPEÇARIA INCLUINDO MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA REFORMA DE ASSENTOS E ENCOSTOS DE CADEIRAS DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, POLTRONAS E REVESTIMENTO DE ASSOALHO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, PREENCHIDO COM ESPUMA E RECAPADO COM COURINHO OU TECIDO E TROCA DE MATERIAIS INTERNO.	HORA	800	255,76	204.680,00
TOTAL GERAL					204.680,00

Para a estimativa de quantitativo:

O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

Levantamento de Mercado

Neste tópico, ressalta-se a importância da adequada identificação e definição das soluções técnicas que possam atender de forma eficaz e contínua às demandas operacionais do Município de Itanhomi-MG, especialmente no que se refere à utilização destes serviços para execução de serviços públicos. A escolha dessas soluções deve estar em consonância com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade e legalidade.

A análise técnica tem como objetivo identificar fornecedores capacitados para a prestação dos serviços, permitindo à Administração aproximar suas contratações das melhores práticas do mercado, promover inovações logísticas e operacionais, assegurar a qualidade dos serviços prestados e garantir o uso racional dos recursos públicos, conforme o princípio da eficiência.

Na contratação por credenciamento, devem ser considerados critérios como a **qualificação técnica do fornecedor**, a adequação dos serviços às necessidades município, a prestação de serviços de forma imediata, com todos os encargos sociais por conta da contratada, para atender as demandas das diversas secretarias do município, principalmente à Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas Transporte e Urbanismo de Itanhomi-MG, além da **adoção de práticas sustentáveis** e do cumprimento das normas de segurança e meio ambiente. As condições de preços por hora ou diária, prazos para atendimento e garantias de substituição dos equipamentos também devem ser observadas para assegurar a melhor relação custo-benefício.

No âmbito da Prefeitura de Itanhomi-MG, adota-se a **modalidade de credenciamento**, prevista na Lei nº 14.133/2021, por ser o procedimento mais adequado à natureza contínua, variável e não exclusiva da demanda pelos devidos serviços a serem prestados. Essa modalidade proporciona maior flexibilidade, eficiência, atendimento simultâneo por múltiplos fornecedores credenciados e adequação às necessidades específicas de cada secretaria municipal, em conformidade com os princípios da governança pública.

Estimativa do Valor da Contratação

6.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 204.680,00** (duzentos e quatro mil, seiscentos e oitenta reais), conforme custos apostos na tabela em anexo ao Termo de Referência. O valor foi estimado observando os critérios do inciso III do art. 23 da lei 14.133/21, que tem como base a utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, sendo uma delas no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Plataforma Licitar Digital**.

Descrição para a solução como um todo:

Após a análise de mercado, considerando-se as estimativas de custos, a natureza contínua e variável da demanda, bem como a disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal para a **prestação dos respectivos**



serviços, concluiu-se que a solução mais viável é a **realização do processo de credenciamento**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Nesse contexto, a escolha pelo **credenciamento** proporciona ao Município de Itanhomi-MG maior flexibilidade e agilidade na contratação de prestadores de serviços, permitindo o atendimento simultâneo por diversos prestadores previamente habilitados, conforme a demanda de cada secretaria. A modalidade também garante transparência, economicidade, eficiência na gestão dos contratos e segurança jurídica, uma vez que todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos são admitidos, sem caráter competitivo.

Verificou-se, ainda, a existência de um mercado fornecedor local e regional com capacidade técnica para atender às demandas. Isso favorece a **ampliação do número de credenciados**, aumenta a disponibilidade de equipamentos para pronta resposta e evita a imposição de condições abusivas ou impeditivas, assegurando a viabilidade técnica e comercial do objeto.

A adoção desta solução fortalece o cumprimento dos princípios da eficiência e da economicidade, promovendo a racionalização das contratações públicas por meio de um **modelo descentralizado de execução, mas padronizado de habilitação**, o que possibilita a atuação conforme demanda real, com maior controle dos recursos públicos. Entre os benefícios diretos esperados com o credenciamento, destacam-se:

Flexibilidade na escolha do fornecedor conforme disponibilidade imediata e localização;

Redução dos custos administrativos e operacionais da contratação;

Maior eficiência na gestão, fiscalização e controle das ordens de serviço;

Melhoria na organização logística e no cumprimento de prazos;

Diminuição do risco de paralisação de serviços essenciais;

Maior previsibilidade de custos e planejamento orçamentário;

Estímulo ao planejamento e à organização setorial das secretarias municipais;

Preservação do equilíbrio econômico-financeiro nas contratações por demanda.

Quanto aos benefícios indiretos, destacam-se:

Fortalecimento da imagem institucional do Município como gestor responsável, aberto e parceiro do setor produtivo;

Estímulo a práticas sustentáveis e seguras na operação de máquinas e veículos, conforme exigências legais e ambientais.

Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação por meio da **modalidade de credenciamento** permite a **ampla participação de fornecedores**, de forma isonômica, contínua e descentralizada, favorecendo o atendimento da Administração Pública conforme a demanda efetiva e a disponibilidade dos credenciados, sem a limitação de contratação por itens ou lotes em um único procedimento competitivo.

O credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, consiste em procedimento administrativo voltado à **habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital**, sendo especialmente adequado quando não há exclusividade na prestação do serviço e quando se busca garantir maior flexibilidade na gestão das contratações públicas.

Ao contrário das licitações por item ou por grupo, o credenciamento não exige julgamento comparativo entre propostas, mas sim a **verificação objetiva dos critérios de habilitação técnica, jurídica e econômica**, sendo assegurada a contratação, conforme a necessidade da Administração.



Tal modalidade é plenamente compatível com o objeto em questão, uma vez que se trata de serviço com demanda variável, divisível e distribuída entre diferentes secretarias municipais.

No credenciamento, busca-se assegurar **a continuidade do serviço, a economicidade, a diversidade de fornecedores e a eficiência na execução**, sem prejuízo à regularidade da contratação ou à observância dos princípios da legalidade e impessoalidade.

Resultado Pretendido

Considera-se que, com a formalização deste procedimento de **credenciamento**, as Secretarias Municipais busca assegurar **a continuidade e regularidade das atividades operacionais e de infraestrutura** do Poder Executivo Municipal de Itanhomi-MG. A contratação é planejada de forma estratégica, com o objetivo de prevenir riscos à Administração Pública, evitar prejuízos ao Erário e **promover maior eficiência na gestão de recursos**, por meio do acesso ágil e flexível a fornecedores previamente habilitados, beneficiando diretamente todas as secretarias envolvidas na execução de serviços públicos.

A presente demanda mostra-se necessária e vantajosa, considerando que os devidos serviços relacionados no Termo de Referência atende, de forma descentralizada e eficaz, as **necessidades operacionais comuns** aos diversos órgãos do Poder Executivo Municipal. Trata-se de solução que respeita os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público. Diante disso, os resultados esperados com esta forma de contratação são:

Garantir a prestação adequada e contínua dos serviços, com prestação dos serviços conforme a demanda de cada secretaria;

Obter maior racionalização e controle dos gastos públicos relacionados à operação, manutenção e logística de equipamentos, sem necessidade de aquisição própria;

Preservar a continuidade das atividades administrativas e de campo, reduzindo o tempo de resposta às demandas emergenciais e programadas do Município;

Reduzir os riscos de prejuízos ao Erário advindos da paralisação das atividades das diversas secretarias por indisponibilidade de equipamentos, ou pela má gestão de ativos próprios;

Implementar mecanismos de controle e avaliação de desempenho dos fornecedores credenciados, por meio do acompanhamento de indicadores de disponibilidade, tempo de atendimento, qualidade e segurança ambiental.

Providências a serem adotadas

Não haverá exigência de garantia contratual, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:

O presente procedimento de **credenciamento** não apresenta grau de complexidade que justifique a exigência de garantia, uma vez que se trata da prestação de serviços rotineiros, contratados conforme demanda específica da Administração, sem riscos significativos à continuidade ou à integridade da execução contratual.

A exigência de garantia contratual poderia gerar custos adicionais aos fornecedores interessados, os quais tenderiam a repassar tais encargos aos preços ofertados. Isso comprometeria o princípio da economicidade e poderia reduzir a atratividade do credenciamento, afastando potenciais prestadores aptos e limitando a rede de atendimento do Município.



Considerando a natureza da prestação, locação temporária e pontual de equipamentos com operação a cargo dos próprios fornecedores, não há necessidade de capacitação prévia de servidores municipais nem de intervenções em ambientes públicos, o que reforça o baixo risco operacional e contratual, tornando desnecessária a imposição de garantias.

Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação por credenciamento para a prestação dos diversos serviços relacionados, não possui relação de dependência ou vínculo com outras contratações vigentes no âmbito da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, sendo autônoma e suficiente para atender às demandas específicas das secretarias municipais no que se refere ao suporte operacional e logístico necessário à execução de serviços públicos diversos.

Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação, por meio de **credenciamento**, destina-se a garantir a observância dos princípios constitucionais da isonomia, da seleção vantajosa para a Administração Pública e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com os preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Entende-se que a contratação sustentável consiste em procedimento administrativo que contribui diretamente para o desenvolvimento nacional sustentável por meio da inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos na prestação dos serviços públicos, neste caso, por meio da locação de máquinas e caminhões com responsabilidade ambiental e social.

A partir dessa perspectiva tripartite, compreende-se que o desenvolvimento sustentável vai além da proteção ambiental, abrangendo também dimensões éticas, jurídicas e políticas, fundamentais para um modelo de gestão pública eficiente, transparente e comprometido com o interesse coletivo.

O bem-estar social está intrinsecamente ligado à efetivação de direitos fundamentais, como saúde, segurança, infraestrutura e condições dignas de trabalho, o que inclui o respeito às normas trabalhistas e de segurança, como a proibição do trabalho infantil, a fixação de jornada adequada, e a exigência do uso de equipamentos de proteção individual (EPIs).

O desenvolvimento econômico, por sua vez, está relacionado à geração de renda, circulação de riqueza e estímulo à economia local e regional, promovendo o crescimento das atividades produtivas com responsabilidade e equilíbrio.

A **preservação do meio ambiente** é elemento essencial da sustentabilidade. A execução dos serviços de manutenção deve ocorrer de forma a **minimizar impactos ambientais**, promover o uso consciente dos recursos naturais e atender ao dever constitucional de proteção do meio ambiente, conforme o art. 225 da Constituição Federal.

Diante disso, a presente contratação adota como diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

Preferência por fornecedores locais e regionais, que estimulem a economia da microrregião e reduzam a emissão de poluentes oriundos do transporte de longa distância;

Observância das normas de segurança do trabalho, com fornecimento e uso obrigatório de EPIs pelos operadores de máquinas e condutores de veículos;

Adoção de inovações tecnológicas que promovam maior eficiência energética e menor impacto ambiental na execução das atividades, sempre que disponíveis e compatíveis com o serviço contratado.

ANÁLISE DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Ações Preventivas	Ações de Contingência
Atraso na execução dos serviços contratados	Alta	Alto	Estabelecer prazos máximos para atendimento após solicitação; prevenir penalidades no termo de referência	Manter cadastro ativo de fornecedores alternativos e acionar conforme ordem de rodízio
Execução inadequada dos serviços (baixa qualidade)	Média	Médio	Exigir documentação de qualificação técnica na habilitação; fiscalizar in loco a execução dos serviços	Aplicar penalidades; exigir correção imediata dos serviços prestados.
Falta de recursos financeiros	Baixa	Alto	Garantir a reserva orçamentária no momento do planejamento anual da contratação	Priorizar demandas essenciais e, se necessário, solicitar suplementação orçamentária
Desistência de fornecedor credenciado	Baixa	Alto	Incluir cláusulas de penalidade e previsão de rescisão por descumprimento	Reorganizar a escala de atendimento entre os demais credenciados ou reabrir o credenciamento
Incompatibilidade técnica com demandas específicas	Média	Médio	Especificar claramente no termo de referência os requisitos técnicos mínimos das máquinas e caminhões	Realocar demandas para fornecedores com equipamentos compatíveis ou ajustar parâmetros de execução

Justificativa da Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar levantou os elementos essenciais que fundamentarão a elaboração do Termo de Referência e **demonstrou a viabilidade da contratação de serviços por meio de credenciamento para solucionar diversas contratações do município**. A contratação, conforme proposta, está condicionada à implementação das providências aqui descritas, sendo os riscos considerados administráveis e os custos estimados compatíveis com os valores praticados no mercado, preservando o princípio da economicidade.

Concluído o exame do modelo de contratação mais adequado, considera-se a **adoção do credenciamento com centralização do processo de seleção e habilitação dos fornecedores**, permitindo **descentralização da execução contratual** pelas secretarias demandantes, com ganhos expressivos sob as seguintes perspectivas:

Flexibilidade e Agilidade na Contratação: O credenciamento possibilita à Administração a utilização dos serviços de acordo com a necessidade real de cada unidade administrativa, garantindo **resposta imediata à demanda operacional**, sem necessidade de abertura de novo processo licitatório para cada contratação.

Racionalização dos Recursos Administrativos: Com o credenciamento centralizado, evita-se a repetição de processos semelhantes em diferentes órgãos, **otimizando recursos humanos, financeiros e operacionais**, tanto da Administração quanto dos fornecedores.



Maior Acesso a Fornecedores Locais e Regionais: O credenciamento possibilita a **inclusão de empresas de diferentes portes**, inclusive micro e pequenas empresas, ampliando a rede de atendimento e fortalecendo o comércio e a prestação de serviços regional.

Dessa forma, constata-se que o credenciamento centralizado, com execução descentralizada, apresenta potencial significativo de benefícios sob as dimensões da eficiência, economicidade e flexibilidade administrativa.

A lógica do credenciamento elimina a exigência de disputa entre fornecedores, mas preserva a **transparência, a isonomia e a vantajosidade**, permitindo que todos os interessados que atendam aos critérios fixados no edital participem em igualdade de condições, conforme a Lei nº 14.133/2021.

A contratação por credenciamento ainda permite melhor **controle e monitoramento da execução**, especialmente com o uso de ordens de serviço individualizadas, relatórios de desempenho e indicadores padronizados.

Assim, ainda que a estrutura do serviço seja dividida entre diferentes unidades administrativas, os esforços de gestão contratual permanecem otimizados, possibilitando **descentralização eficiente com padronização dos instrumentos de controle e fiscalização**.

Diante da plena aderência do objeto às diretrizes de eficiência, economicidade e adaptabilidade da Administração Pública, conclui-se pela **viabilidade, conveniência e oportunidade da contratação por credenciamento para prestação de serviços conforme descritos no Termo de Referência**, uma vez que esta modalidade:

- Atende à demanda variável e não exclusiva;
- Garante atendimento imediato e contínuo;
- Fortalece o controle técnico-operacional;
- Promove a participação de múltiplos fornecedores;
- Reduz custos administrativos e operacionais.

Sendo assim, declara-se pela **VIABILIDADE da contratação por meio de credenciamento**, considerando que a solução apresentada é a mais adequada sob os aspectos técnico, econômico, jurídico e ambiental, estando em plena conformidade com os princípios e diretrizes que regem a Administração Pública Municipal de Itanhomi-MG.

Itanhomi-MG, 21 de abril de 2026.

BRUNO SILVA MELLO FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Administração



ANEXO III
PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 010/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 007/2026
EMPRESA/:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS:

Ao Agente de Contratação,

Referente ao Edital de Credenciamento Nº 007/2026.

Vimos por meio desta, apresentar a esta comissão nossa proposta de prestação de serviços, acompanhada da documentação, solicitando nosso credenciamento, visando a prestação de serviços para o seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPEÇARIA INCLUINDO MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA REFORMA DE ASSENTOS E ENCOSTOS DE CADEIRAS DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, POLTRONAS E REVESTIMENTO DE ASSOALHO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, PREENCHIDO COM ESPUMA E RECAPADO COM COURINHO OU TECIDO E TROCA DE MATERIAIS INTERNO.	HORA		255,76	
TOTAL GERAL					

Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do Edital, inclusive quanto aos preços praticados pelo Município de Itanhomi/MG e aguardamos a aceitação de nossa firma como credenciada

Local e data: __, ____ de ____ de 2026.

Carimbo e Assinatura



ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº 000/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 010/2026

TERMO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG, pessoa jurídica de direito público interno, PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI-MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.493.239/0001-06, sediada à Avenida JK, nº 91 – Centro – Município de Itanhomi-MG, neste ato representado por seu Excelentíssimo Senhor prefeito, , Dr. ARTHUR DI CARLO FERREIRA E SILVA, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº MG-8.044.288 – expedida pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais – inscrito no CPF sob o nº 056.965.966-30, residente e domiciliado à Rua Padre Antônio Rossi, nº 35-A – Centro – Município de Itanhomi-MG, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa __, inscrita no CNPJ sob o nº __, situado à Rua/Av. __, nº ____ - Bairro____, na cidade de __/_____, CEP nº _____, representado(a) neste ato pelo Sr(a). __, inscrito no CPF sob o nº _____ e C.I. nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO(A)**, têm entre si certo e ajustado a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)-se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos da **INEXIGIBILIDADE Nº 010/2026 – CREDENCIAMENTO Nº 007/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2026**, regendo-se pelo disposto na Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento o Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de tapeçaria incluindo mão-de-obra e fornecimento de materiais, para reforma de assentos e encostos de cadeiras dos departamentos municipais, poltronas e revestimento de assoalho dos veículos da frota municipal, preenchido com espuma e recapado com couro ou tecido e troca de materiais interno, destinados a promover a melhoria contínua da eficiência dos serviços públicos municipais da prefeitura de Itanhomi/MG, conforme anexo do Processo Licitatório acima citado.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

O presente Termo tem origem no Processo Licitatório nº 042/2026 - Credenciamento nº 007/2026 - Inexigibilidade de Licitação nº 010/2026, fundamentada no art. 79, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor a ser pago ao credenciado será de acordo com os serviços realizados, comprovados mediante apresentação de fatura/relatório, e devidamente aprovados pela Secretaria Municipal responsável. A apresentação da fatura, que será devidamente atestada pela autoridade competente da Secretaria Municipal responsável.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da entrega total do serviço, mediante apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante observando-se o art. 141, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em dez dias após a data de sua apresentação válida.

O pagamento será feito através de depósito bancário em conta corrente em nome da Contratada ou cheque nominal.



A Nota Fiscal emitida pelo licitante deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do processo licitatório e nº do Credenciamento, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES

As especificações dos serviços a serem credenciados são:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPEÇARIA INCLUINDO MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA REFORMA DE ASSENTOS E ENCOSTOS DE CADEIRAS DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, POLTRONAS E REVESTIMENTO DE ASSOALHO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, PREENCHIDO COM ESPUMA E RECAPADO COM COURINHO OU TECIDO E TROCA DE MATERIAIS INTERNO.	HORA		255,76	
TOTAL GERAL					

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O **CONTRATADO** deverá atender as solicitações encaminhados pelo **CONTRATANTE**, oferecendo-lhes atendimentos de Contratação de pessoas jurídicas prestadores de serviços, conforme anexo constante do edital e do presente termo;

Os serviços especificados nos anexos deverão ser executados pelo credenciado de acordo com as normas e legislações vigentes.

O **CONTRATADO** reconhece por este instrumento que é responsável pelos danos ou prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer o **CONTRATANTE**, coisa, propriedade ou terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do termo, sejam eles causados por si, seus prepostos ou funcionários, bem como por pessoas por esta autorizada a permanecer no local do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento exercidos pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

Acompanhar e fiscalizar a execução do presente.



Emitir as Autorizações para EXECUÇÃO do serviço, devidamente preenchida e assinada pela autoridade responsável juntamente.

Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção.

Notificar o **CONTRATADO**, quando da inexecução das cláusulas constantes do presente contrato, aplicando no caso as penalidades cabíveis.

Observar para que durante toda a vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA** exigível na Licitação em que este se encontra vinculado. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitado pela empresa, pertinentes ao objeto do presente certame.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

Fornecer os serviços de acordo com o Edital;

Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021;

Garantir a execução qualificada do contrato durante todo o período.

O prestador de serviço deverá notificar o contratante de eventual alteração de seus dados pessoais.

O prestador de serviço deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

O prestador de serviço deverá desenvolver os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização.

O Credenciado deverá manter-se habilitado, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual.

Não serão objetos de pagamento os serviços efetuados fora dos padrões da boa técnica profissional e das normas éticas existentes, após análise técnica e justificativa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, observado o direito a defesa e contraditório.

Os serviços deverão ser administrados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Os Municípios poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

O não cumprimento das alíneas acima acarretará na imediata rescisão contratual.

CLÁUSULA NONA - DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

9.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, resultantes do presente termo, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**. Assim, a **CONTRATADA** reconhece, desde já, que os débitos trabalhistas e sociais advindos do presente instrumento serão arcados, única e exclusivamente, pela mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS

O valor deste Termo engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidade do **CONTRATANTE**, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	NOMENCLATURAS
02.01.01.04.122.0001.2007.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	54	Manut. Atividades do Gabinete Prefeito / Outros serviços terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.04.122.0003.2010.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.501.000.0000	74	Manut. Ativ. Sec. Munic. Administração / Outros serviços terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.06.181.0004.2012.3.3.90.39.00- 1.500.000.0000	86	Manut. Convenio com a Polícia Militar / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.06.181.0004.2044.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	89	Manut. Convenio com a Policia Civil / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.03.01.06.181.0004.2015.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	83	Manutenção Atividades da Defesa Civil / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.04.01.04.123.0007.2016.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.501.000.0000	99	Manut. Ativ. Secretaria Munic. Fazenda / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.122.0008.2019.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001	119	Manut. Ativ. Sec. Municipal de Educação / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.361.0009.2022.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001 / 1.550.000.0000	134	Manut. Atividades do Ensino Fundamental / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.365.0011.2028.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001 / 1.550.000.0000	147	Manut. Das Atividades da Creche / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.05.01.12.365.0011.2086.3.3.90.39.00 – 1.500.000.1001 / 1.550.000.0000	152	Manut. Atividades do Ensino Pré Escolar / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.01.10.122.0015.2034.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	183	Manut. Atividades da Secretaria de Saude / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.301.0015.2035.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.600.000.0000 / 1.621.000.0000	197	Manut. Ativ. Da Atenção Básica / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.303.0015.2064.3.3.90.39.00 – 1.600.000.0000	221	Manutenção da Assistência Farmacêutica / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.304.0015.2043.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	228	Manut. Atividades Vigilância Sanitária / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.06.02.10.305.0015.2042.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000 / 1.600.000.0000	242	Manutenção da Vigilância Epidemiologica / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.

02.07.01.041.122.0020.2046.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	248	Manut. Sec. Viação, Obras, Transp. Urban. / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.07.01.041.122.0020.2047.3.3.90.39.00 - 1.500.000.0000	265	Manutenção da Infraestrutura Urbana / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.08.01.20.606.0029.2051.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	293	Manutenção das Atividades Agropecuárias / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.09.01.08.122.0017.2052.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	302	Manut. Ativ. Sec. Assistência Social / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.11.01.18.122.0023.2058.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	346	Manut. Ativ. Setor de Meio Ambiente / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.12.01.13.122.0013.2074.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	364	Manut. Secretaria de Cultura e Turismo / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.13.01.27.122.0014.2013.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	388	Manut. Ativ. Secretaria Esporte e Lazer/ Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.
02.13.01.27.812.0014.2057.3.3.90.39.00 – 1.500.000.0000	396	Manutenção das Atividades de Desporto / Outros Serv. terceiros pessoa jurídica.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização ante a prestação dos serviços objeto deste Termo, por si, ou por terceiros indicados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

Em caso de prorrogação de vigência, transcorridos 12 (doze) meses, o termo poderá ser reajustado com base no acumulado do IPCA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DESIGNAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Neste caso a fiscalização ficará sob responsabilidade do Servidor, Sr. **PEDRO JULHO MEDEIROS DO CARMO**, ou a pessoa que está a delegar poderes.

A Gestora do contrato será o Secretário da pasta da Secretaria Municipal de Administração, Sr. Bruno Silva Mello Figueiredo, que terá a função de administrar o termo de contrato, desde sua concepção até a finalização, com observância das formalidades previstas na legislação aplicada à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Termo, o **CONTRATANTE**, a seu critério, garantida a prévia defesa, aplicará à **CONTRATADA** as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto na Lei Federal nº 14.133/21;



Advertência;

Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 05 (cinco) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do termo, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

Multa de 20 % (vinte por cento) no caso de inexecução total do termo, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do termo;

A aplicação das sanções pecuniárias estabelecidas nos itens anteriores não afasta a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros e nem aos ditames penais previstos na Lei 14.133/21, em decorrência da imperfeita execução do serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO

16.1. O presente termo poderá ser extinto em qualquer tempo, seja amigavelmente, judicialmente ou através de ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 104 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/21, assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS PRIVILÉGIOS DO CONTRATANTE

17.1. A **CONTRATADA** reconhece que o **CONTRATANTE** é agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Termo sejam dirimidas em favor dele.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Itanhomi/MG, para a composição de qualquer lide resultante deste Termo, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o presente termo, para todos os fins de direito, o Edital de Licitação que lhe deu origem e respectivos anexos, especificados no preâmbulo deste, cujas cláusulas e condições são interdependentes e complementares entre si.

Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas signatárias.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI
CNPJ: 18.493.239/0001-06



Prefeitura Municipal de Itanhomi/MG, _de ____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI-MG
Dr. ARTHUR DI CARLO FERREIRA E SILVA
Contratante

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL
Contratada

TESTEMUNHA 1 – CPF:

TESTEMUNHA 2 – CPF