



EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2025
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrita no CNPJ sob o Nº. 18.602.037/0001-55, com sede nesta cidade, na Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, CEP 38.800-000, através da Agente de contratação, Portaria 012/2025, divulga para conhecimento do público interessado que realizará chamada publica para credenciamentos, com preços prefixado pelo Município, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

CREDENCIAMENTO: Consiste em processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

FUNDAMENTAÇÃO: O presente chamamento publico para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 da lei 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 163/2024.

O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”
(art. 79, I da lei 14.33/21)

1- OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste edital de credenciamento a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, ABRANGENDO AS SEGUINTE FUNÇÕES: PEDREIRO, SERVENTE, PINTOR, ELETRICISTA, BOMBEIRO/ENCANADOR, JARDINEIRO, OPERADOR DE ESCAVADEIRA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR E MOTORISTA DE CAMINHÃO, TODOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES, PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO**, conforme especificações constantes no anexo I deste edital.

2 – DO PRAZO, LOCAL PARA RECEBIMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.

2.1 - Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, na setor de Licitações e Contratos, localizado na Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000, **a partir da data de 30/05/2025 das 12:00h às 18:00h** ou pelo e-mail: licitacaosg@gmail.com.

2.2 - O credenciamento **FICARÁ EM ABERTO ATÉ 29/05/2026**, podendo os interessados solicitar seu credenciamento a qualquer momento.

2.3 – A disponibilização da íntegra do edital e anexos encontra-se na Internet, através do site: <https://www.saogotardo.mg.gov.br/> ; e no Portal Nacional de contratações publicas – PNCP.

2.4 - **INFORMAÇÕES:** Poderão ser obtidas pelos interessados no e-mail licitacaosg@gmail.com , e junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de São Gotardo/MG, situada à Rua Professora Maria



Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000, no horário das 12h00min as 18h00min, na sala de Licitação ou pelo telefone (34) 3671-7127.

2.5 – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO: A solicitação de credenciamentos deverá ser enviada juntamente com a documentação listada neste edital preferencialmente pelo e-mail: licitacaosg@gmail.com ou encaminhá-los para o setor de licitações desta Prefeitura no seguinte endereço: Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000.

2.5.1 – A solicitação de credenciamento só será considerada recebida quando enviada por e-mail, após a confirmação de recebimento enviado pelo mesmo e-mail, caso a solicitante não receba a confirmação será de sua responsabilidade entrar em contato com o setor nos meios descritos acima para verificação, sob sua responsabilidade pelo não credenciamento.

2.5.2 – Quando enviada de forma física sua confirmação se dará através do protocolo de recebimento.

2.6 - A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação nos termos dos itens 2.5.1 e 2.5.2, prorrogável por uma única vez, por igual período mediante justificativa.

2.7. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recursos e de resultados, serão feitas em órgãos de divulgações oficiais do Município: Diário Oficial dos Municípios Mineiros, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, e no site oficial do município <https://www.saogotardo.mg.gov.br/>.

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento ou impugnar o ato convocatório deste credenciamento, durante toda a sua vigência, devendo encaminhar o pedido através do e-mail licitacaosg@gmail.com ou protocolizar o pedido no setor de protocolo, situado no prédio da Prefeitura Municipal na Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000, cabendo o agente de contratação ou comissão de contratação decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis.

3.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para abertura do credenciamento.

3.1.2 - A impugnação feita pelo interessado não o impedirá de se credenciar.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Poderão participar do Credenciamento os interessados, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto.

4.4 - Não poderão participar deste credenciamento:

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

4.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do



projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

4.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.4.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.5 - O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

4.8 - O disposto nos itens não impede o credenciamento ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9 - Em credenciamentos e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional



com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.10 - A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

4.12 - Fica a pessoa física ou jurídica obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo, se este ocorrer após o credenciamento.

4.13 - A entrega dos documentos para credenciamento implica nos seguintes compromissos por parte da credenciada:

4.13.1 - Estar ciente das condições do edital;

4.13.2 - Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.13.3 - Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo agente de contratação ou Comissão de contratação;

4.13.4 - Manter, durante toda a execução da eventual contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para credenciamento exigidas neste Edital.

5 – DO ENVIO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5.1 - A documentação deverá ser encaminhada na forma descrita no item 2.5 deste edital.

5.1.1 – Se encaminhada por e-mail deverá conter no corpo do texto do e-mail encaminhado as informações abaixo discriminadas:

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO/MG

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

5.2 - Os documentos serão considerados recebidos da seguinte forma:

5.2.1 - Quando enviada por e-mail, após a confirmação de recebimento enviado pelo mesmo e-mail, caso a solicitante não receba a confirmação será de sua responsabilidade entrar em contato com o setor nos meios descritos neste edital para verificação, sob sua inteira responsabilidade pelo não



recebimento dos documentos, nada podendo reclamar a este título.

5.2.2 - Quando enviada de forma física sua confirmação se dará através do protocolo de recebimento.

5.3 - Sob pena de não credenciamento, os interessados deverão encaminhar a documentação original ou fotocópias autenticadas por cartório e/ou pelo agente de contratação, comissão de contratação ou por membro da equipe de apoio ou ainda por qualquer meio legalmente admitido em lei.

5.3.1 - Só serão aceitas cópias legíveis.

5.3.2 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.3.3 – O agente de contratação, comissão de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3.4 - Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo Agente de contratação ou comissão de contratação ou membro da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

5.4 - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei, nos casos omissos, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA 6.1.1

Pessoa Jurídica

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro



Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

6.2 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 - Pessoa Jurídica

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, pertinente e compatível com o objeto do credenciamento, emitido a menos de 90 dias da data da apresentação;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) prova de inexistência de **débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.2.3 - São válidas para comprovação de regularidade as certidões NEGATIVAS E POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS expedidas pelos respectivos órgãos.

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Pedreiro com Encargos Complementares:

- I. Certificados de qualificação profissional: Cursos de alvenaria, construção civil ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Servente com Encargos Complementares:

- I. Certificados de qualificação profissional: Cursos de alvenaria, construção civil ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Pintor com Encargos Complementares:

- I. Certificados de qualificação profissional: Cursos de pintura de edificações, ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Eletricista com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação profissional: Cursos específicos para instalações elétricas, ou a declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Bombeiro/Encanador com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação: Cursos específicos para Bombeiro/Encanador, ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Jardineiro com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação: Cursos específicos de jardinagem ou similares, ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Operador de Escavadeira com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação: Curso de Operador de Máquinas Pesadas ou Curso de Operação de Escavadeira Específica ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.
- III. Carteira de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.
- IV. Exames: Exames Toxicológicos.

Operador de Motoniveladora com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação: Curso de Operador de Máquinas Pesadas ou Curso Operador de Motoniveladora ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.
- III. Carteira de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.
- IV. Exames: Exames Toxicológicos.

Operador de Pá Carregadeira com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação: Curso de Operador de Máquinas Pesadas ou Curso Operador de Pá Carregadeira ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.
- III. Carteira de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.

**IV. Exames: Exames Toxicológicos.****Operador de rolo compactador com encargos complementares:**

- I. Certificado de qualificação: Curso de Operador de Máquinas Pesadas ou Curso Operador de Operador de rolo compactador ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.
- III. Carteira de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.
- IV. Exames: Exames Toxicológicos.

Motorista de caminhão com encargos complementares:

- I. CNH com EAR Exerce Atividade Remunerada (CNH) categoria C, D ou E.
- II. Exames: Exames Toxicológicos.
- III. Certificados de qualificação profissional: Declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- IV. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

6.5.DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Termo de Solicitação de Credenciamento devidamente preenchido (modelo Anexo III);
- b) Declaração unificada contendo as seguintes declarações: (modelo anexo II)
 - b.1) Declaração de desimpedimento para contratar com o poder público;
 - b.2) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Chamada Pública e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento público, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de contratação ou Comissão de contratação;
 - b.3) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
 - b.4) Declaração, que não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998;
 - b.5) O licitante organizado em cooperativa declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021. (somente para as licitantes que assim se enquadra).

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

6.5 - Não será credenciada, o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital, toda documentação mencionada deverá ser encaminhada nos termos dos itens 2.5 e 5.1 deste edital.



6.6 - Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, deve ser apresentada a declaração constante do **ANEXO IV, juntamente com a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** competente, **emitida nos últimos 60 dias**, comprovando ser a licitante, enquadrada como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para participar do certame nesta condição, **quando for o caso**, (a falta desta certidão não inabilita a empresa, porém, a mesma perde o direito do benefício da Lei Complementar nº. 123/2006).

6.6.1 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.6.2 - A Comprovação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

6.6.3 - Havendo alguma 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 for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Lei Complementar n.º123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014).

6.6.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.7 - O Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, poderá durante a análise da documentação convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários, ou solicitar documentos complementares.

6.8 - As pessoas jurídicas que se fizerem representar, por procuradores deverão apresentar além da documentação prevista, a procuração, pública ou particular contendo os poderes necessários para a representação almejada.

6.9 CRITÉRIOS GERAIS PARA CLASSIFICAÇÃO POR PONTOS PARA CREDENCIAMENTO:

6.9.1. Este modelo de pontuação tem como objetivo estabelecer critérios objetivos e transparentes para o credenciamento de profissionais que atuarão em funções específicas. A metodologia adotada visa garantir a seleção de candidatos mais qualificados, levando em consideração a formação profissional, a experiência comprovada e, quando aplicável, requisitos adicionais como habilitação e exames específicos. Dessa forma, busca-se assegurar a contratação de mão de obra qualificada para o desempenho das atividades propostas.

6.9.2. Critérios e Pontuação: Cada critério listado a seguir receberá uma pontuação específica para a classificação dos candidatos ao credenciamento. A pontuação máxima total será de 100 pontos, e será aceito apenas um documento por critério para validação da pontuação, ou seja, não haverá acúmulo de pontuação dentro do mesmo critério.

1) Certificados de Qualificação Profissional - Máximo: 40 pontos.

- a. Sem certificado: 0 pontos
- b. Declaração ou atestado de qualificação emitido por pessoa física ou jurídica: 20 pontos



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

c. Curso de formação na área, com carga horária mínima de 40 horas: 30 pontos

d. Curso técnico ou profissionalizante na área: 40 pontos

2) Comprovação de Experiência - Máximo: 30 pontos.

a. Mínimo de 1 ano: 15 pontos

b. Entre 1 e 3 anos: 20 pontos

c. Mais de 3 anos: 30 pontos

3) Carteira Nacional de Habilitação Exclusivo para cargos que exigem CNH – Máximo: 20 pontos.

a. Categoria exigida sem EAR (Exerce Atividade Remunerada): 10 pontos

b. Categoria exigida com EAR: 20 pontos

4) Exames Toxicológicos - Máximo: 10 pontos.

a. Exame realizado nos últimos noventa dias: 10 pontos

b. Exame desatualizado ou ausente: 0 pontos

6.10. Em casos de empate em credenciamento público, aplicam-se critérios objetivos para a classificação. As principais regras são:

a. Tempo de experiência: Pode ser utilizado como critério de desempate, se previsto no edital.

b. Maior idade: Conforme o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003, art. 27), candidatos com 60 anos ou mais têm prioridade.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1. Antes da análise da conformidade da documentação encaminhada será verificada as condições de participação através das seguintes consultas:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) através do site da Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)**

b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) através do site da Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)**

7.2. - Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem todos os requisitos estabelecidos por este edital.

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

7.4. - As empresas aptas ao credenciamento, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo de contrato ao credenciamento após a convocação, que será realizada através de e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados, ou poderá ainda ser convocado através de publicação nos meios descrito no subitem 7.3.



8.– DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

8.1.- Cabe recurso com efeito suspensivo, referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, que poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao dia da publicação do resultado de habilitação ou inabilitação.

8.2. - A petição deverá ser devidamente fundamentada e ser dirigida a autoridade que proferiu o ato, que poderá no prazo de 03 (três) dias úteis reconsiderar sua decisão ou neste mesmo prazo encaminhar o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 dias úteis contados do recebimento dos autos.

8.3.- Os recursos deverão ser protocolados e endereçados a Agente de Contratação ou Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de São Gotardo, no e-mail licitacaosg@gmail.com ou encaminhá-los para o setor de licitações desta Prefeitura no seguinte endereço: Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000, das 12:00h as 18:00h.

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

8.5.– As decisões proferidas dos recursos apresentados, serão publicadas no “Diário oficial do município” no endereço: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no Site Oficial do Município no endereço: <https://www.saogotardo.mg.gov.br/>

9- DA HOMOLOGAÇÃO

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

9.2 - Transcorrido o prazo para interposição de recursos sem sua apresentação ou após o seu julgamento, cada credenciamento que tiver seu pedido aprovado será homologado pela autoridade superior.

10- DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

10.2 - Após homologação do procedimento de credenciamento e assinatura do termo de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, por meio de instrumento contratual, ordem de serviço, nota de autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente.

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

10.4 - A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

10.5 O Município convocará os credenciados para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, por meio de instrumento de convocação, preferencialmente por e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados na solicitação de credenciamento ou através de publicação em Diário Oficial do Município.

10.6 Para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO o credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período a critério da administração;

10.7 Após a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO os credenciados estarão aptos a prestação de serviços, quando necessário e autorizado pelo município.

10.8 A distribuição dos serviços para o credenciamento seguirá critérios bem definidos para garantir uma alocação justa e eficiente. Primeiramente, as Secretarias irão distribuir os serviços com base na ordem cronológica de credenciamento dos profissionais, assegurando equidade no processo. Após a conclusão desta



etapa, será elaborado um cronograma de trabalho que organizará a execução das atividades de maneira estruturada e eficiente, contemplando as demandas de manutenção e reforma em prédios e equipamentos públicos.

10.9 Caso haja mais de um prestador de serviços credenciado para uma mesma área específica a Secretaria Municipal contratante elaborará um plano de gerenciamento para assegurar a distribuição equitativa dos serviços. Este plano será desenvolvido com o objetivo de evitar sobrecarga de trabalho a um único profissional e garantir que todos os credenciados tenham a oportunidade de prestar serviços. A distribuição será realizada de forma transparente e ordenada, mantendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

10.10 Os proponentes serão responsáveis pela execução dos serviços durante o período de vigência do Contrato ou até que manifestem, por escrito, a sua desistência à Secretaria Municipal.

10.11 Eventual desistência deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio de ofício formal, para evitar prejuízos à continuidade dos trabalhos.

10.12 Na execução dos serviços, os prestadores deverão atender às condições, normas e orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal, com o objetivo de garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados, além de observar as boas práticas de segurança no trabalho e preservação do patrimônio público.

10.13 O pagamento será autorizado exclusivamente para os serviços previamente solicitados, devidamente executados e confirmados pela Secretaria Municipal. O registro e controle das demandas executadas serão essenciais para validar os serviços realizados e autorizar os pagamentos.

10.14 Os prestadores de serviços deverão apresentar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução das atividades, os comprovantes detalhados da prestação dos serviços, em conformidade com o cronograma estabelecido e as obrigações previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar. O pagamento será condicionado à aprovação dos relatórios apresentados e à conferência dos serviços realizados.

11 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

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

12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação ou comissão de Contratação durante o credenciamento;

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

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

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



12.1.5 - fraudar o credenciamento.

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

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

12.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro na análise da documentação;

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

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

12.1.8 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciando ou credenciado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 - advertência;

12.2.2 - multa;

12.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado do credenciamento, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

12.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze)



dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

12.9 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o credenciando ou credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.10 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.11 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão as contas da seguinte dotação orçamentária:

- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Fonte 1500 Ficha 354 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável / Secretaria Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente: Fonte 1500 Ficha 647 - Manutenção das Atividades da Secretaria



Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Fonte 500 Ficha 714 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas: Fonte 1500 Ficha 489 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Educação: Fonte 1500 Ficha 248 e 299 - Manutenção das Atividades da Administração da Educação - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Esporte: Fonte 1500 Ficha 402 - Manutenção das Atividades do Esporte - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Saúde: Fonte 1500 Ficha 1009 - Manutenção das Atividades da Administração da Educação - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Fonte 1500 Ficha 79 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

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

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Os casos omissos e não previstos neste Edital e na legislação que regula a matéria no âmbito deste município serão resolvidos pelo Agente de contratação ou Comissão de Contratação, em conformidade com os ditames da Lei Federal 14.133/21.

14.2 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento serão solicitados a Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, preferencialmente através do e-mail: licitacaosg@gmail.com podendo ainda ser solicitados através do setor de licitações situado à Rua Professora Maria Coeli Franco, nº. 13, Bairro Centro, São Gotardo/MG, CEP 38.800-000, das 12:00h as 18:00h.

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

14.4 Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável / Secretaria Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esporte, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Saúde.

14.5 Fica designado como gerenciador deste instrumento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas.

14.6 - Fica eleito o foro da Comarca de São Gotardo/MG para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.7 - Fazem parte integrante deste Edital independente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;

Preliminar. Anexo II – Modelo de Declaração



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

Unificada;

Anexo III – Termo de Solicitação de Credenciamento;

Anexo IV – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Minuta do Termo de Contrato ao Edital de Credenciamento;

São Gotardo /MG, 29 de Maio de 2025

CÉSAR JOSÉ BARBOSA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Secretaria Municipal de Obras Públicas



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2025 CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

TERMO DE REFERÊNCIA 05/2025

REFERÊNCIA AO ETP Nº: D.U. 02/2025

I. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento para a contratação de serviços especializados exercício 2025/2026, abrangendo as seguintes funções: pedreiro com encargos complementares, servente com encargos complementares, pintor com encargos complementares, eletricista com encargos complementares, bombeiro/encanador com encargos complementares, jardineiro com encargos complementares, operador de escavadeira com encargos complementares, operador de motoniveladora com encargos complementares, operador de pá carregadeira com encargos complementares, operador de rolo compactador com encargos complementares e motorista de caminhão com encargos complementares.

A prestação dos serviços visa atender às demandas da Prefeitura Municipal de São Gotardo e suas secretarias, abrangendo atividades de manutenção, construção, reparos e conservação de edificações, obras públicas e intervenções em áreas urbanas e rurais.

A quantidade inicialmente contratada poderá ser ajustada conforme necessidade, respeitando os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021. Caso haja necessidade de supressão além do limite previsto, será aplicada a devida justificativa conforme determina a legislação vigente.

Os valores/hora dos serviços contratados foram definidos com base nas composições de custos oficiais, utilizando como referência a tabela da SEINFRA/MG de janeiro de 2025 e do SINAPI/MG março de 2025 com desoneração, garantindo adequação aos valores praticados pelo mercado e pela administração pública.

O contrato poderá ser prorrogado anualmente, desde que haja interesse da administração municipal e conforme previsão legal, sendo os valores reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, assegurando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

A prestação dos serviços será realizada conforme a demanda da administração pública, mediante solicitação formal do gestor do contrato, que especificará as necessidades e prazos para execução.

Os quantitativos e valores detalhados para cada função estão apresentados em planilha anexa, servindo como referência para a contratação e acompanhamento da execução dos serviços.

A prestação dos serviços e o fornecimento dos insumos necessários seguirão rigorosamente as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo conformidade com os padrões técnicos e normativos aplicáveis.

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	HORAS	VALOR	TOTAL
1.1	SEINFRA ED-50381	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32448	R\$ 28,61	R\$ 928.337,28
1.2	SEINFRA ED-50367	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	13936	R\$ 20,94	R\$ 291.819,84
1.3	SEINFRA ED-50382	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3848	R\$ 30,28	R\$ 116.517,44
1.4	SEINFRA ED-50373	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4784	R\$ 28,99	R\$ 138.688,16
1.5	SEINFRA ED-50374	BOMBEIRO/ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3744	R\$ 27,89	R\$ 104.420,16
1.6	SEINFRA ED-50378	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6968	R\$ 24,37	R\$ 169.810,16
1.7	SINAPI 88294	OPERADOR DE ESCAVADEIRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 35,90	R\$ 358.425,60
1.8	SINAPI 88300	OPERADOR DE MOTONIVELADORA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 37,49	R\$ 374.300,16
1.9	SINAPI 88301	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 29,44	R\$ 293.928,96
1.10	SINAPI 88303	OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 23,47	R\$ 234.324,48
1.11	SINAPI 88282	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	20800	R\$ 30,04	R\$ 624.832,00
TOTAL						R\$ 3.635.404,24



O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.635.404,24 (Três milhões, seiscentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e quatro reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

O valor informado nesse termo pode diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação devido ao arredondamento de casas decimais.

O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Credenciamento “Processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados”.

Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos serviços, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado pela tabela SEINFRA e SINAPI (apurados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

O prazo de vigência da contratação é conforme a demanda, contados a partir da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado, conforme os ditames estabelecidos na Lei Federal n. 14.133/2021.

II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como finalidade a realização de credenciamento para a prestação de serviços especializados no município de São Gotardo/MG. O objetivo é suprir a necessidade de mão de obra qualificada para a manutenção, construção, reparos e conservação de edificações e infraestruturas públicas, abrangendo serviços essenciais às Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano / Obras Públicas, **Planejamento e Gestão**, Saúde, Educação, Desenvolvimento Social, Esporte, Desenvolvimento Econômico Sustentável / Agricultura e Meio-Ambiente e Cultura e Turismo.

A demanda por esses serviços decorre da insuficiência de profissionais no quadro de servidores municipais para atender às necessidades da administração pública. O município não dispõe de pessoal permanente suficiente para realizar obras de pequeno porte, manutenção de edificações, conservação de estradas vicinais, pontes, mata-burros e drenagem pluvial. A contratação de mão de obra terceirizada é, portanto, imprescindível para garantir a continuidade e eficiência dos serviços essenciais prestados à população.

O credenciamento se fundamenta nos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos, permitindo a contratação direta de serviços especializados, desde que o objeto contratado seja compatível com as condições estabelecidas no processo de credenciamento. Essa modalidade possibilita à administração pública maior flexibilidade, eficiência e transparência na seleção e contratação de profissionais qualificados, garantindo a otimização dos recursos e a melhoria na execução dos serviços públicos.

Além disso, a presente contratação se justifica pela necessidade de garantir a funcionalidade e segurança das infraestruturas urbanas e rurais, assegurando a manutenção preventiva e corretiva dos bens públicos municipais. A ausência de tais serviços compromete a integridade das edificações e espaços públicos, podendo gerar riscos à população e prejuízos financeiros à administração municipal.

A escolha pela aquisição foi fundamentada em pesquisas de mercado realizadas nas tabelas SEINFRA e SINAPI, que apontaram valores e condições praticadas no mercado. Essas pesquisas demonstram que a solução proposta é amplamente viável e utilizada por outras administrações e instituições, evidenciando a conformidade do credenciamento com as práticas de mercado.

Dessa forma, a realização do credenciamento é essencial para que a Prefeitura de São Gotardo possa atender de forma ágil e eficiente às demandas emergenciais e programadas, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a adequada prestação de serviços à comunidade. A contratação por credenciamento também visa garantir economicidade, permitindo que os serviços sejam prestados conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária do município.



Portanto, a necessidade da contratação está devidamente justificada, sendo uma solução estratégica para suprir a escassez de mão de obra especializada e assegurar a execução eficiente das atividades de manutenção e infraestrutura municipal.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta fundamenta-se na necessidade de suprir a escassez de mão de obra especializada para a realização de obras, manutenções e reparos nos bens públicos do Município de São Gotardo/MG. Para atender a essa demanda de forma célere e eficiente, a administração pública optou pela modalidade de credenciamento de empresas ou profissionais, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos no âmbito da administração pública.

O credenciamento permite a contratação contínua de serviços especializados sem a necessidade de processos licitatórios formais, desde que atendidas as exigências normativas e legais. Essa solução garante flexibilidade na alocação de recursos humanos conforme a necessidade real das secretarias municipais, otimizando a prestação dos serviços públicos essenciais.

a) Leis Aplicáveis

O presente credenciamento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes para contratações públicas, especialmente em seu artigo 71, que trata do credenciamento como forma de contratação direta. Além disso, a solução observa os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade e economicidade, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal.

b) Outras normativas aplicáveis incluem:

- Decreto nº 10.024/2019 – Regulamentação do pregão eletrônico e critérios de contratação;
- Instrução Normativa nº 65/2021 – Diretrizes para pesquisa de preços na administração pública;
- Lei Complementar nº 123/2006 – Tratamento diferenciado para micro e pequenas empresas.

c) Contratações Correlatas:

Este credenciamento se alinha a outras iniciativas de contratação já realizadas pelo município, como o Processo Licitatório 176/2021, que viabilizou o inexigibilidade/Credenciamento 003/2021 para contratação de serviços de manutenção e reparos em edificações públicas. Assim, a presente contratação complementa ações anteriores e amplia a capacidade operacional das secretarias municipais envolvidas.

d) Benefícios da Solução

A adoção do credenciamento como forma de contratação direta proporciona diversos benefícios para a administração pública e para a população do município de São Gotardo/MG:

Agilidade na Prestação de Serviços: A contratação contínua de profissionais credenciados reduz o tempo necessário para mobilização e início das atividades, permitindo uma resposta mais rápida às demandas emergenciais.

Maior Eficiência Operacional: Com profissionais previamente qualificados e disponíveis, evita-se a descontinuidade na execução de obras e manutenções, garantindo a conservação dos espaços públicos.

Transparência e Competitividade: O processo de credenciamento é conduzido com ampla publicidade e critérios objetivos, assegurando isonomia entre os participantes e maior controle por parte da administração pública.

Flexibilidade e Redução de Custos: A contratação por demanda evita gastos excessivos com pessoal fixo, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Qualidade na Execução dos Serviços: Os requisitos técnicos exigidos dos credenciados garantem que apenas profissionais qualificados atuem na execução das atividades, assegurando um padrão de qualidade compatível com as necessidades da administração.

Atendimento às Demandas de Diversas Secretarias: O credenciamento abrange múltiplas áreas da administração pública, garantindo suporte técnico-operacional adequado para diferentes frentes de trabalho.



Assim, a presente solução reforça o compromisso da administração municipal com a eficiência na prestação de serviços públicos, promovendo maior controle, previsibilidade e otimização dos recursos aplicados em infraestrutura e manutenção urbana.

IV. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- h) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- i) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- j) Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- k) A administração pública, representada pelo Município de São Gotardo/MG, será responsável por fornecer todas as informações necessárias aos credenciados, designar servidores para fiscalização dos serviços, garantir a disponibilização de materiais e equipamentos quando for de sua responsabilidade, assegurar a alocação orçamentária para os pagamentos, oferecer condições adequadas de segurança e infraestrutura para execução das atividades, providenciar transporte dos profissionais credenciados até os locais de trabalho quando necessário e manter a devida transparência na publicação de atos administrativos referentes ao credenciamento. Com essas diretrizes, a administração municipal assegura que os serviços contratados sejam executados de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normas legais aplicáveis.

V. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) O credenciamento para a contratação de serviços especializados para o Município de São Gotardo/MG, conforme descrito neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, deverá obedecer às obrigações e condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos critérios descritos neste documento. As empresas credenciadas deverão atender a todas as exigências legais e técnicas
- b) As empresas ou profissionais credenciados devem prestar os serviços conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, atendendo integralmente aos requisitos técnicos e de qualificação exigidos para cada função específica.
- c) A contratada deve garantir a disponibilidade e a qualificação da mão de obra necessária para a execução das atividades demandadas pelas Secretarias Municipais, assegurando a continuidade dos serviços sempre que solicitado.
- d) O cumprimento de todas as exigências contratuais deve ser rigorosamente observado em relação ao prazo, qualidade e forma exigidos, com a devida prestação de contas e apresentação da documentação comprobatória necessária.
- e) Os profissionais credenciados deverão desempenhar suas funções em conformidade com as normas de segurança, saúde e meio ambiente aplicáveis, respeitando a legislação vigente.



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

f) Caso haja necessidade, a contratada deverá providenciar a substituição de mão de obra de forma ágil e eficaz, garantindo que o andamento das obras e serviços não seja prejudicado.

g) As empresas ou profissionais credenciados deverão manter regularizadas todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

h) Os profissionais credenciados deverão arcar com os encargos complementares relativos às ferramentas necessárias para o desempenho de suas atividades, abrangendo as seguintes categorias e suas respectivas ferramentas:

I) Pedreiro: Colher de pedreiro, desempenadeira, prumo, nível, linha de pedreiro, marreta, talhadeira;

II) Servente: Enxada, pá, balde, colher de pedreiro;

III) Pintor: Rolo de pintura, pincel, espátula, lixa, bandeja de tinta;

IV) Eletricista: Alicates (universal, de corte e desencapador), chave de fenda, chave Philips, multímetro, fita isolante, detector de tensão;

V) Bombeiro/Encanador: Chave de grifo, alicate bomba d'água, serra-copo, fita veda rosca;

VI) Jardineiro: Enxada, rastelo, tesoura de poda, foice;

i) A contratada deve garantir que todos os profissionais estejam devidamente equipados e preparados para a execução das tarefas, cumprindo integralmente as disposições contratuais e normativas aplicáveis.

j) O credenciado deverá comparecer ao local definido pela Secretaria responsável pelo credenciamento, no horário estabelecido, para ser transportado até o local de prestação do serviço, bem como para ser posteriormente reconduzido ao local definido pela Secretaria, garantindo o cumprimento das atividades conforme os termos do credenciamento.

Condições do Credenciamento:

O processo de credenciamento será realizado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.

A contratação será realizada de acordo com as necessidades da administração pública, observando as condições previstas no Termo de Referência, o qual descreverá as especificações técnicas e as condições de execução dos serviços.

O credenciamento será realizado de forma transparente, com base em critérios objetivos e com a devida publicidade das etapas do processo, conforme estabelece o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

A empresa ou profissional credenciado deverá manter o compromisso com a ética e a qualidade dos serviços prestados, garantindo a eficiência no atendimento às demandas da administração pública municipal.

O credenciamento terá prazo determinado de um ano, conforme as necessidades do Município de São Gotardo/MG, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente e o interesse público.

Cada secretaria municipal designará um fiscal responsável pelo acompanhamento do transporte, do cronograma de atividades e pela fiscalização dos serviços prestados, garantindo o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e nas demais normativas aplicáveis. Além disso, caberá à secretaria definir os responsáveis pela análise dos critérios necessários para o credenciamento e pela classificação dos credenciados.

A empresa ou profissional que não cumprir as obrigações descritas neste estudo e no Termo de Referência poderá ser descredenciado, com a devida aplicação das sanções previstas, conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

VI. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA APRESENTAÇÃO DAS FATURAS



A distribuição dos serviços para o credenciamento seguirá critérios bem definidos para garantir uma alocação justa e eficiente. Primeiramente, as Secretarias irão distribuir os serviços com base na ordem cronológica de credenciamento dos profissionais, assegurando equidade no processo. Após a conclusão desta etapa, será elaborado um cronograma de trabalho que organizará a execução das atividades de maneira estruturada e eficiente, contemplando as demandas de manutenção e reforma em prédios e equipamentos públicos.

Caso haja mais de um prestador de serviços credenciado para uma mesma área específica a Secretaria Municipal contratante elaborará um plano de gerenciamento para assegurar a distribuição equitativa dos serviços. Este plano será desenvolvido com o objetivo de evitar sobrecarga de trabalho a um único profissional e garantir que todos os credenciados tenham a oportunidade de prestar serviços. A distribuição será realizada de forma transparente e ordenada, mantendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

Os proponentes serão responsáveis pela execução dos serviços durante o período de vigência do Contrato ou até que manifestem, por escrito, a sua desistência à Secretaria Municipal.

Eventual desistência deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio de ofício formal, para evitar prejuízos à continuidade dos trabalhos.

Na execução dos serviços, os prestadores deverão atender às condições, normas e orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal, com o objetivo de garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados, além de observar as boas práticas de segurança no trabalho e preservação do patrimônio público.

O pagamento será autorizado exclusivamente para os serviços previamente solicitados, devidamente executados e confirmados pela Secretaria Municipal. O registro e controle das demandas executadas serão essenciais para validar os serviços realizados e autorizar os pagamentos.

Os prestadores de serviços deverão apresentar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução das atividades, os comprovantes detalhados da prestação dos serviços, em conformidade com o cronograma estabelecido e as obrigações previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar. O pagamento será condicionado à aprovação dos relatórios apresentados e à conferência dos serviços realizados.

VII. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

Os serviços deverão ser INICIALIZADOS conforme cronograma elaborado pelas Secretarias Requisitantes, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal de São Gotardo/MG e das informações técnicas necessárias para o fornecimento dos serviços. A critério da Administração Municipal, o prazo de entrega poderá ser alterado mediante comunicação prévia à Contratada.

a) A credenciada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência e Estudo técnico preliminar nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

b) A entrega e fornecimento dos serviços deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo sempre que o servidor tenha em mãos os documentos cabíveis para a entrega dos materiais.

c) Em caso de não fornecimento, estará caracterizada a não aceitação, por parte da Credenciada. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.

d) Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos serviços, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos.

e) A credenciada deverá cumprir o cronograma de entrega, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

f) O Regime de Execução do presente contrato será mensal, e os serviços serão executados conforme necessidades e solicitação de cada setor requisitante.

g) A Secretaria Requisitante entrará em contato com a Contratada informando onde os serviços deverão ser



prestados e quais deverão ser realizados.

Relacionam-se abaixo, as especificações dos serviços, para nortear as ações e especificar os serviços referentes ao termo de credenciamento para prestação dos serviços atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Gotardo-MG.

a) Pedreiro com Encargos Complementares

- Função Principal: Executa a alvenaria, constrói paredes, fundações e outros elementos em tijolos, blocos de concreto, pedras ou outros materiais.
- Encargos Complementares: Pode coordenar a equipe de auxiliares, organizar o canteiro de obras, realizar acabamentos (chapisco e reboco) e, dependendo da obra, supervisionar outras funções relacionadas à construção civil.

b) Servente com Encargos Complementares

- Função Principal: Auxilia os pedreiros e outros trabalhadores no canteiro de obras, fazendo tarefas simples como carregar materiais, limpar o local de trabalho, preparar argamassa, etc.
- Encargos Complementares: Em algumas situações, pode assumir tarefas extras como auxiliar no posicionamento de formas, armaduras e realizar o controle de materiais utilizados na obra.

c) Pintor com Encargos Complementares

- Função Principal: Realiza a pintura das superfícies, incluindo paredes, tetos, portas e janelas, seguindo o projeto de acabamento da obra.
- Encargos Complementares: Além de pintar, pode ser responsável pela preparação das superfícies, como lixamento, aplicação de primers e selantes, além de trabalhar com texturização e acabamentos especiais.

d) Eletricista com Encargos Complementares

- Função Principal: Instala os sistemas elétricos da obra, incluindo fiação, interruptores, tomadas e quadros de distribuição elétrica, conforme o projeto elétrico.
- Encargos Complementares: Pode realizar manutenção preventiva, testar sistemas elétricos e controlar o fornecimento de materiais elétricos para a obra. Também pode ser responsável pela segurança elétrica no canteiro de obras.

e) Bombeiro/Encanador com Encargos Complementares

- Função Principal: Responsável pela instalação de sistemas hidráulicos e sanitários, como redes de água, esgoto, gás, e sistemas de drenagem.
- Encargos Complementares: Além das instalações básicas, pode realizar manutenção de sistemas hidráulicos e fazer a instalação de sistemas contra incêndio (como sprinklers), garantindo o bom funcionamento de sistemas de combate a incêndio.

f) Jardineiro com Encargos Complementares

- Função Principal: Cuida do paisagismo da obra, realizando o plantio, poda, irrigação e manutenção de jardins e áreas verdes.
- Encargos Complementares: Pode ser responsável pela escolha de espécies de plantas, manutenção de sistemas de irrigação e decoração de áreas externas, incluindo jardins verticais e pequenos espaços naturais.

g) Operador de Escavadeira com Encargos Complementares

- Função Principal: Opera escavadeiras para realizar escavações no terreno, como abertura de valas para fundações, drenagem e movimentação de terra.
- Encargos Complementares: Pode ser responsável pela manutenção básica da escavadeira, além de coordenar a movimentação de materiais e materiais pesados, trabalhando junto com outros operadores e engenheiros de obra.

h) Operador de Motoniveladora com Encargos Complementares



- **Função Principal:** Opera motoniveladoras para nivelar e preparar o terreno, preparando áreas para a construção de pavimentos ou outras estruturas.
- **Encargos Complementares:** Pode realizar manutenção básica do equipamento, controlar os parâmetros de nivelamento do terreno e ajustar os alinhamentos para garantir a conformidade do trabalho com o projeto.
- i) **Operador de Pá Carregadeira com Encargos Complementares**
 - **Função Principal:** Opera a pá carregadeira para carregar, transportar e movimentar materiais como terra, brita, areia e outros itens de construção.
 - **Encargos Complementares:** Pode ser responsável pela organização e controle de materiais no canteiro de obras, realizando também a manutenção básica do equipamento.
- j) **Operador de Rolo Compactador com Encargos Complementares**
 - **Função Principal:** Opera rolos compactadores para compactação de solos e pavimentos, garantindo a estabilidade e resistência do terreno para construção ou pavimentação.
 - **Encargos Complementares:** Pode ser responsável pela calibração do rolo compactador e garantir a execução correta do processo de compactação conforme as especificações do projeto.
- k) **Motorista de Caminhão com Encargos Complementares**
 - **Função Principal:** Conduz caminhões para transporte de materiais, equipamentos e outras necessidades logísticas da obra, como terra, cimento, blocos e outros itens de construção.
 - **Encargos Complementares:** Além de dirigir, pode ser responsável pela carga e descarga de materiais, organização do canteiro de obras e controle de estoque de materiais transportados, além de manutenção básica do caminhão.

VIII. GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

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

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

Cada secretaria municipal designará um fiscal responsável pelo acompanhamento do transporte, do cronograma de atividades e pela fiscalização dos serviços prestados, garantindo o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e nas demais normativas aplicáveis. Além disso, caberá à secretaria definir os responsáveis pela análise dos critérios necessários para o credenciamento e pela classificação dos credenciados sob a Lei Federal nº 14.133/2021.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.



IX. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos de forma provisória no momento da entrega diária dos materiais e execução das atividades, sendo que cada entrega será devidamente acompanhada e verificada pelo(a) responsável técnico(a) designado(a) para o acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme as diretrizes e requisitos estabelecidos no termo de contrato firmado entre as partes, de acordo com a solicitação da secretaria responsável. Esse acompanhamento incluirá a análise da conformidade dos serviços com as especificações contratuais, visando assegurar a qualidade e a conformidade dos trabalhos antes do aceite final.

Do Reajuste e do Reequilíbrio

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta, os quais poderão ser reajustados usando como indexador o índice do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).
- b) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante.
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- d) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- e) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- f) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- g) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- h) O reajuste será realizado por apostilamento.
- i) O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio, seguindo sempre o que determina a Lei.

Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

- e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- f) A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- g) Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

Prazo de pagamento e forma de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- b) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

X.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A empresa interessada, seja ela Microempreendedor Individual (MEI) ou Pessoa Jurídica, em geral, deverá comprovar sua habilitação por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I. Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis; e última alteração contratual, se houver;
- II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas (CNPJ/MF);
- III. Certidão Negativa de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Federal;
- IV. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- V. Certidão de Regularidade com o FGTS;
- VI. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- VII. Certidão de falência e concordata;
- VIII. Cédula de Identidade e CPF dos sócios;

Documentos específicos exigidos para cada Microempreendedor Individual (MEI) ou Pessoa Jurídica, conforme o segmento de atuação:

Pedreiro com Encargos Complementares:

- I. Certificados de qualificação profissional: Cursos de alvenaria, construção civil ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.



- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Servente com Encargos Complementares:

- I. Certificados de qualificação profissional: Cursos de alvenaria, construção civil ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Pintor com Encargos Complementares:

- I. Certificados de qualificação profissional: Cursos de pintura de edificações, ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Eletricista com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação profissional: Cursos específicos para instalações elétricas, ou a declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Bombeiro/Encanador com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação: Cursos específicos para Bombeiro/Encanador, ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Jardineiro com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação: Cursos específicos de jardinagem ou similares, ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

Operador de Escavadeira com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação: Curso de Operador de Máquinas Pesadas ou Curso de Operação de Escavadeira Específica ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.
- III. Carteira de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.
- IV. Exames: Exames Toxicológicos.

Operador de Motoniveladora com Encargos Complementares:

- I. Certificado de qualificação: Curso de Operador de Máquinas Pesadas ou Curso Operador de Motoniveladora ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.
- II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.
- III. Carteira de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.



IV. Exames: Exames Toxicológicos.

Operador de Pá Carregadeira com Encargos Complementares:

I. Certificado de qualificação: Curso de Operador de Máquinas Pesadas ou Curso Operador de Pá Carregadeira ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.

II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

III. Carteira de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.

IV. Exames: Exames Toxicológicos.

Operador de rolo compactador com encargos complementares:

I. Certificado de qualificação: Curso de Operador de Máquinas Pesadas ou Curso Operador de Operador de rolo compactador ou declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.

II. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

III. Carteira de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.

IV. Exames: Exames Toxicológicos.

Motorista de caminhão com encargos complementares:

I. CNH com EAR Exerce Atividade Remunerada (CNH) categoria C, D ou E.

II. Exames: Exames Toxicológicos.

III. Certificados de qualificação profissional: Declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica.

IV. Comprovação de experiência: Comprovação de no mínimo um ano.

V. CRITÉRIOS GERAIS PARA CLASSIFICAÇÃO POR PONTOS PARA CREDENCIAMENTO:

Este modelo de pontuação tem como objetivo estabelecer critérios objetivos e transparentes para o credenciamento de profissionais que atuarão em funções específicas. A metodologia adotada visa garantir a seleção de candidatos mais qualificados, levando em consideração a formação profissional, a experiência comprovada e, quando aplicável, requisitos adicionais como habilitação e exames específicos. Dessa forma, busca-se assegurar a contratação de mão de obra qualificada para o desempenho das atividades propostas.

Critérios e Pontuação

Cada critério listado a seguir receberá uma pontuação específica para a classificação dos candidatos ao credenciamento. A pontuação máxima total será de 100 pontos, e será aceito apenas um documento por critério para validação da pontuação, ou seja, não haverá acúmulo de pontuação dentro do mesmo critério.

1) Certificados de Qualificação Profissional - Máximo: 40 pontos.

a. Sem certificado: 0 pontos

b. Declaração ou atestado de qualificação emitido por pessoa física ou jurídica: 20 pontos

c. Curso de formação na área, com carga horária mínima de 40 horas: 30 pontos

d. Curso técnico ou profissionalizante na área: 40 pontos

2) Comprovação de Experiência - Máximo: 30 pontos.

a. Mínimo de 1 ano: 15 pontos



- b. Entre 1 e 3 anos: 20 pontos
 - c. Mais de 3 anos: 30 pontos
- 3) Carteira Nacional de Habilitação Exclusivo para cargos que exigem CNH – Máximo: 20 pontos.
- a. Categoria exigida sem EAR (Exerce Atividade Remunerada): 10 pontos
 - b. Categoria exigida com EAR: 20 pontos
- 4) Exames Toxicológicos - Máximo: 10 pontos.
- a. Exame realizado nos últimos noventa dias: 10 pontos
 - b. Exame desatualizado ou ausente: 0 pontos

Em casos de empate em credenciamento público, aplicam-se critérios objetivos para a classificação. As principais regras são:

- a. **Tempo de experiência:** Pode ser utilizado como critério de desempate, se previsto no edital.
- b. **Maior idade:** Conforme o **Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003, art. 27)**, candidatos com 60 anos ou mais têm prioridade.

XI. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

XII. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Certificados de qualificação profissional: Declaração ou atestado de qualificação e capacidade técnica emitidos por pessoa física ou jurídica e demais documentos descritos no tópico **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

XIII. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação por diversas Secretarias serão realizados da seguinte forma:

- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Fonte 1500 Ficha 354 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável / Secretaria Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente: Fonte 1500 Ficha 647 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Fonte 500 Ficha 714 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas: Fonte 1500 Ficha 489 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Educação: Fonte 1500 Ficha 248 e 299 - Manutenção das Atividades da Administração da Educação - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Esporte: Fonte 1500 Ficha 402 - Manutenção das Atividades do Esporte - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Fonte 1500 Ficha 79 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.



- Secretaria Municipal de Saúde: Fonte 1500 Ficha 1009 - Manutenção das Atividades da Administração da Educação - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

XIV. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- III. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- IV. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- V. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- IX. Fraudar a licitação
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - b. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - c. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- XI. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - a. advertência;
 - b. multa;
 - c. impedimento de licitar e contratar e
 - d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade
- XII. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - b) as peculiaridades do caso concreto
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- XIII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- XIV. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- XV. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze)



dias úteis, contado da data de sua intimação.

XVI. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

XVII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

XVIII. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

XIX. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

XX. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

XXI. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

XXIV. Demais critérios e análises, bem como percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

XV. DOS CASOS OMISSOS

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

XVI. FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Gotardo/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

XVII. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

17.1. Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável / Secretaria Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente, **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, Secretaria Municipal de



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas, **Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esporte, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Saúde.**

17.2. **Fica designado como gerenciador deste instrumento a** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas.

São Gotardo, 14 de maio de 2025.

MAURICIO PONTES
ASSESSOR ESPECIAL

XVIII. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

DENER HENRIQUE DE CASTRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE /
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUSTENTÁVEL

MARILENE TEODORO DA SILVA E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JOYCE FABIULA RODRIGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E
TURISMO

ADRIENE INÊS SELENITA DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE

DANIELE MAGNAVITA DE ALENCAR
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DANIEL ASSUNÇÃO CARDOSO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO

CÉSAR JOSÉ BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO URBANO /
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
PÚBLICAS

DÉBORA THAÍS SILVA ALVES ARAÚJO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2025
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO

(Local e data)

A/C Comissão Permanente de Licitação
Credenciamento nº 004/2025

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público - Credenciamento nº 004/2025, vem, perante Vossas Senhorias, declarar que:

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Assumimos a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, nos comprometemos a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município. Nos responsabilizamos, sob as penas cabíveis, a comunicar ao Município a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

Declaramos que esta empresa possui conhecimento de todas as regras e exigências técnicas do presente edital de licitação, e que recebeu todas as informações necessárias para apresentação de sua proposta e execução dos serviços, aceitando assim todos os termos do edital e seus anexos.

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Sob as penas da Lei e para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que esta empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

Sob as penas da Lei, que esta empresa não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

Declaramos que esta empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO**

Declaramos que esta empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município, inclusive para prestação de serviços, consultoria e assistência técnica.

Atenciosamente,

Nome
Representante Legal da Licitante

Observações: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado ou que identifique a licitante.



ANEXO III
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

TERMO DE SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO

Através do presente, a empresa e/ou pessoa jurídica _____, CNPJ/CPF nº _____, estabelecida na _____, vem solicitar credenciamento no(s) Item(s) abaixo especificado(s); _____ **(INFORMAR QUAL CARGO)**, conforme constante no Anexo I do Edital de Chamada Pública de Credenciamento nº 004/2025.

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	HORAS	VALOR	TOTAL
1.1	SEINFRA	ED-50381	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32448	R\$ 28,61 R\$ 928.337,28
1.2	SEINFRA	ED-50367	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	13936	R\$ 20,94 R\$ 291.819,84
1.3	SEINFRA	ED-50382	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3848	R\$ 30,28 R\$ 116.517,44
1.4	SEINFRA	ED-50373	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4784	R\$ 28,99 R\$ 138.688,16
1.5	SEINFRA	ED-50374	BOMBEIRO/ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3744	R\$ 27,89 R\$ 104.420,16
1.6	SEINFRA	ED-50378	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6968	R\$ 24,37 R\$ 169.810,16
1.7	SINAPI	88294	OPERADOR DE ESCAVADEIRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 35,90 R\$ 358.425,60
1.8	SINAPI	88300	OPERADOR DE MOTONIVELADORA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 37,49 R\$ 374.300,16
1.9	SINAPI	88301	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 29,44 R\$ 293.928,96
1.10	SINAPI	88303	OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 23,47 R\$ 234.324,48
1.11	SINAPI	88282	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	20800	R\$ 30,04 R\$ 624.832,00
TOTAL						R\$ 3.635.404,24

No tocante a proposta de preços para prestação de serviços, aceitamos os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

local e data

Assinatura

Nº da Conta Bancária

Nº dos telefones:

e-mail:



ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2025
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

DECLARAÇÃO

_____, (nome/razão social), inscrita no CNPJ nº. _____, por
intermédio de seu representante legal _____ o(a) Sr(a).
_____, portador da Carteira de Identidade nº.
_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.7
do Credenciamento nº. 004/2025, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou
empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no
§4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

(Município)/(UF), _____ de _____ de _____.

Assinatura e qualificação
(representante legal)

Observações: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado ou que identifique a licitante.

Apresentar a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial nos últimos 60 dias, sob pena de preclusão do direito de reclamar tais benefícios.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2025
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

ANEXO V MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO - MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº 18.602.037/0001-55, com sede nesta cidade, na Rua Professora Maria Coeli Franco, número 13, Bairro Centro, representado legalmente por seu Prefeito Municipal, **Makoto Edison Sekita**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade MG-21340791 PC/MG, inscrito no CPF sob o Nº. 328.821.579-91, residente e domiciliado na Rua Tabelião João Lopes, n. 201, apto 1601, bairro Campestre, em São Gotardo/MG, doravante denominado de **CREDENCIANTE**.

CREDENCIADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo seu (represente legal) _____, inscrito no CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADA**.

Pelo presente instrumento a **CREDENCIADA** vem **ADERIR** às regras constantes do Edital de credenciamento nº 004/2025 - PAL 159/2025 e DECLARA:

- a) Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados;
- b) De acordo com o presente Termo de Contrato e as condições previstas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

1 – FUNDAMENTO

1.1 - **Fundamento:** O presente chamamento público para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79, I da lei 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 163/2024 e fazem parte integrante deste termo de credenciamento independente de transcrição o edital e todos os seus anexos.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Objeto

- 2.1.1 - Credenciamento para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, ABRANGENDO AS SEGUINTE FUNÇÕES: PEDREIRO, SERVENTE, PINTOR, ELETRICISTA, BOMBEIRO/ENCANADOR, JARDINEIRO, OPERADOR DE ESCAVADEIRA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR E MOTORISTA DE CAMINHÃO, TODOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES, PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO.



2.2 – Valor

2.2.1. O valor estimado global do contrato será de R\$ _____ (_____).

ITEM	REFERÊNCIA		DESCRIÇÃO	UNIDADE	HORAS	VALOR	TOTAL
1.1	SEINFRA	ED-50381	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32448	R\$ 28,61	R\$ 928.337,28
1.2	SEINFRA	ED-50367	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	13936	R\$ 20,94	R\$ 291.819,84
1.3	SEINFRA	ED-50382	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3848	R\$ 30,28	R\$ 116.517,44
1.4	SEINFRA	ED-50373	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4784	R\$ 28,99	R\$ 138.688,16
1.5	SEINFRA	ED-50374	BOMBEIRO/ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3744	R\$ 27,89	R\$ 104.420,16
1.6	SEINFRA	ED-50378	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6968	R\$ 24,37	R\$ 169.810,16
1.7	SINAPI	88294	OPERADOR DE ESCAVADEIRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 35,90	R\$ 358.425,60
1.8	SINAPI	88300	OPERADOR DE MOTONIVELADORA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 37,49	R\$ 374.300,16
1.9	SINAPI	88301	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 29,44	R\$ 293.928,96
1.10	SINAPI	88303	OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9984	R\$ 23,47	R\$ 234.324,48
1.11	SINAPI	88282	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	20800	R\$ 30,04	R\$ 624.832,00
TOTAL							R\$ 3.635.404,24

2.3 – Vigência Contratual

2.3.1 – O prazo de vigência da contratação é conforme a demanda, contados a partir da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado, conforme os ditames estabelecidos na Lei Federal n. 14.133/2021.

2.4 - Da Convocação e Execução Do Serviço

2.4.1 - O Município convocará os credenciados para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, por meio de instrumento de convocação, preferencialmente por e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados na solicitação de credenciamento ou através de publicação em Diário Oficial do Município.

2.4.2 - Para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO o credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período a critério da administração;

2.4.3 – Após a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO os credenciados estão aptos a prestação de serviços, quando necessário e autorizado pelo município.

2.4.4 - A distribuição dos serviços para o credenciamento seguirá critérios bem definidos para garantir uma alocação justa e eficiente. Primeiramente, as Secretarias irão distribuir os serviços com base na ordem cronológica de credenciamento dos profissionais, assegurando equidade no processo. Após a conclusão desta etapa, será elaborado um cronograma de trabalho que organizará a execução das atividades de maneira estruturada e eficiente, contemplando as demandas de manutenção e reforma em prédios e equipamentos públicos.

2.4.5 Caso haja mais de um prestador de serviços credenciado para uma mesma área específica a Secretaria Municipal contratante elaborará um plano de gerenciamento para assegurar a distribuição equitativa dos serviços. Este plano será desenvolvido com o objetivo de evitar sobrecarga de



trabalho a um único profissional e garantir que todos os credenciados tenham a oportunidade de prestar serviços. A distribuição será realizada de forma transparente e ordenada, mantendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

2.4.6 Os proponentes serão responsáveis pela execução dos serviços durante o período de vigência do Contrato ou até que manifestem, por escrito, a sua desistência à Secretaria Municipal.

2.4.7 Eventual desistência deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio de ofício formal, para evitar prejuízos à continuidade dos trabalhos.

2.4.8 Na execução dos serviços, os prestadores deverão atender às condições, normas e orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal, com o objetivo de garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados, além de observar as boas práticas de segurança no trabalho e preservação do patrimônio público.

2.4.9 O pagamento será autorizado exclusivamente para os serviços previamente solicitados, devidamente executados e confirmados pela Secretaria Municipal. O registro e controle das demandas executadas serão essenciais para validar os serviços realizados e autorizar os pagamentos.

2.4.10 Os prestadores de serviços deverão apresentar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução das atividades, os comprovantes detalhados da prestação dos serviços, em conformidade com o cronograma estabelecido e as obrigações previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar. O pagamento será condicionado à aprovação dos relatórios apresentados e à conferência dos serviços realizados.

2.4 - Subcontratação

2.4.5 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.5 - Garantia da contratação

2.6.1- Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.6.1. Os serviços deverão ser INICIALIZADOS conforme cronograma elaborado pelas Secretarias Requisitantes, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal de São Gotardo/MG e das informações técnicas necessárias para o fornecimento dos serviços. A critério da Administração Municipal, o prazo de entrega poderá ser alterado mediante comunicação prévia à Contratada.

2.6.2. A credenciada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência e Estudo técnico preliminar nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

2.6.3. A entrega e fornecimento dos serviços deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria



Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo sempre que o servidor tenha em mãos os documentos cabíveis para a entrega dos materiais.

2.6.4. Em caso de não fornecimento, estará caracterizada a não aceitação, por parte da Credenciada. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.

2.6.5. Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos serviços, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos.

2.6.6. A credenciada deverá cumprir o cronograma de entrega, não podendo sofrer atraso, podendo sofrer penalidades em caso do descumprimento.

2.6.7. O Regime de Execução do presente contrato será mensal, e os serviços serão executados conforme necessidades e solicitação de cada setor requisitante.

2.6.8. A Secretaria Requisitante entrará em contato com a Contratada informando onde os serviços deverão ser prestados e quais deverão ser realizados.

2.6.9. Relacionam-se abaixo, as especificações dos serviços, para nortear as ações e especificar os serviços referentes ao termo de credenciamento para prestação dos serviços atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Gotardo-MG.

a) Pedreiro com Encargos Complementares

- Função Principal: Executa a alvenaria, constrói paredes, fundações e outros elementos em tijolos, blocos de concreto, pedras ou outros materiais.
- Encargos Complementares: Pode coordenar a equipe de auxiliares, organizar o canteiro de obras, realizar acabamentos (chapisco e reboco) e, dependendo da obra, supervisionar outras funções relacionadas à construção civil.

b) Servente com Encargos Complementares

- Função Principal: Auxilia os pedreiros e outros trabalhadores no canteiro de obras, fazendo tarefas simples como carregar materiais, limpar o local de trabalho, preparar argamassa, etc.
- Encargos Complementares: Em algumas situações, pode assumir tarefas extras como auxiliar no posicionamento de formas, armaduras e realizar o controle de materiais utilizados na obra.

c) Pintor com Encargos Complementares

- Função Principal: Realiza a pintura das superfícies, incluindo paredes, tetos, portas e janelas, seguindo o projeto de acabamento da obra.
- Encargos Complementares: Além de pintar, pode ser responsável pela preparação das superfícies, como lixamento, aplicação de primers e selantes, além de trabalhar com texturização e acabamentos especiais.



d) Eletricista com Encargos Complementares

- Função Principal: Instala os sistemas elétricos da obra, incluindo fiação, interruptores, tomadas e quadros de distribuição elétrica, conforme o projeto elétrico.
- Encargos Complementares: Pode realizar manutenção preventiva, testar sistemas elétricos e controlar o fornecimento de materiais elétricos para a obra. Também pode ser responsável pela segurança elétrica no canteiro de obras.

e) Bombeiro/Encanador com Encargos Complementares

- Função Principal: Responsável pela instalação de sistemas hidráulicos e sanitários, como redes de água, esgoto, gás, e sistemas de drenagem.
- Encargos Complementares: Além das instalações básicas, pode realizar manutenção de sistemas hidráulicos e fazer a instalação de sistemas contra incêndio (como sprinklers), garantindo o bom funcionamento de sistemas de combate a incêndio.

f) Jardineiro com Encargos Complementares

- Função Principal: Cuida do paisagismo da obra, realizando o plantio, poda, irrigação e manutenção de jardins e áreas verdes.
- Encargos Complementares: Pode ser responsável pela escolha de espécies de plantas, manutenção de sistemas de irrigação e decoração de áreas externas, incluindo jardins verticais e pequenos espaços naturais.

g) Operador de Escavadeira com Encargos Complementares

- Função Principal: Opera escavadeiras para realizar escavações no terreno, como abertura de valas para fundações, drenagem e movimentação de terra.
- Encargos Complementares: Pode ser responsável pela manutenção básica da escavadeira, além de coordenar a movimentação de materiais e materiais pesados, trabalhando junto com outros operadores e engenheiros de obra.

h) Operador de Motoniveladora com Encargos Complementares

- Função Principal: Opera motoniveladoras para nivelar e preparar o terreno, preparando áreas para a construção de pavimentos ou outras estruturas.
- Encargos Complementares: Pode realizar manutenção básica do equipamento, controlar os parâmetros de nivelamento do terreno e ajustar os alinhamentos para garantir a conformidade do trabalho com o projeto.

i) Operador de Pá Carregadeira com Encargos Complementares

- Função Principal: Opera a pá carregadeira para carregar, transportar e movimentar materiais como terra, brita, areia e outros itens de construção.



- Encargos Complementares: Pode ser responsável pela organização e controle de materiais no canteiro de obras, realizando também a manutenção básica do equipamento.

j) Operador de Rolo Compactador com Encargos Complementares

- Função Principal: Opera rolos compactadores para compactação de solos e pavimentos, garantindo a estabilidade e resistência do terreno para construção ou pavimentação.
- Encargos Complementares: Pode ser responsável pela calibração do rolo compactador e garantir a execução correta do processo de compactação conforme as especificações do projeto.

k) Motorista de Caminhão com Encargos Complementares

- Função Principal: Conduz caminhões para transporte de materiais, equipamentos e outras necessidades logísticas da obra, como terra, cimento, blocos e outros itens de construção.
- Encargos Complementares: Além de dirigir, pode ser responsável pela carga e descarga de materiais, organização do canteiro de obras e controle de estoque de materiais transportados, além de manutenção básica do caminhão.

3 - GESTÃO DO CONTRATUAL

- 3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 3.6 Cada secretaria municipal designará um fiscal responsável pelo acompanhamento do transporte, do cronograma de atividades e pela fiscalização dos serviços prestados, garantindo o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e nas demais normativas aplicáveis. Além disso, caberá à secretaria definir os responsáveis pela análise dos critérios necessários para o credenciamento e pela classificação dos credenciados sob a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Do Recebimento



4.1.1. Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos de forma provisória no momento da entrega diária dos materiais e execução das atividades, sendo que cada entrega será devidamente acompanhada e verificada pelo(a) responsável técnico(a) designado(a) para o acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme as diretrizes e requisitos estabelecidos no termo de contrato firmado entre as partes, de acordo com a solicitação da secretaria responsável. Esse acompanhamento incluirá a análise da conformidade dos serviços com as especificações contratuais, visando assegurar a qualidade e a conformidade dos trabalhos antes do aceite final.

4.2 Liquidação

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

4.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

4.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

4.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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



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

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

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

4.3. Prazo de pagamento e forma de pagamento

4.3.1. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

4.3.5. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

4.3.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

5.- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.2. - O critério de seleção do fornecedor no presente credenciamento será o disposto no art. 79, I da lei 14.133/21, “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE” (caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas).

5.2.1. - Neste credenciamento será contratado todos os credenciados de forma igualitária, utilizado o **SISTEMA DE ROTATIVIDADE**, onde a realização dos serviços seguirá uma ordem cronológica de credenciamento e atendimento aos quesitos estabelecidos no Edital, os quais serão elaborados e organizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Essa abordagem garante transparência, equidade e



eficiência na execução dos serviços, conforme as necessidades da população.

5.2.2. Em caso de mais de um prestador credenciado para o mesmo serviço, caberá à Secretaria Municipal de Saúde a escolha da empresa, a realizar o serviço, observando:

8.5.1.1. Ordem cronológica de credenciamento;

8.5.1.2. Haja disponibilidade de cota financeira e vaga no sistema de informação.

9.- DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. - Os preços inicialmente estipulados pela administração são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado do orçamento estimado para definição dos valores.

9.1.1. - Considera-se data do orçamento estimado o mês da conclusão da pesquisa de preços definitiva que deu ensejo ao valor previsto para a contratação.

9.2. - Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, no período compreendido entre o mês do orçamento estimado e o mês anterior ao seu aniversário.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, tendo como limite máximo a variação acumulada dos 12 (doze) últimos meses anteriores ao aniversário do orçamento estimado.

9.4. Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.

9.6. Incumbe ao Credenciado contratado apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pela Credenciante, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamentos.

9.8. – Fica assegurado ainda o direito ao equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção do credenciamento com os valores pactuados inicialmente, nos termos do art. 124, II, “d” da lei 14.133/2021.

9.8.1. - O equilíbrio econômico-financeiro fica condicionado ao pedido e a demonstração do desequilíbrio nos termos disposto acima por parte dos credenciados, ou por iniciativa da administração quando constatada o desequilíbrio.

9.8.2. - Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro quando por iniciativa dos credenciados deverão ser respondidos no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período.



9.8.3. - Quando constatado o desequilíbrio, independente se por iniciativa da administração ou por solicitação de um ou mais credenciados, os valores definidos no termo de referência para o credenciamento serão alterados para todos os credenciados independente da solicitação.

9.8.4. - As contratações em andamento não sofrerão reajuste automático, dependerá de solicitação por parte do credenciado contratado, e da avaliação pela administração no caso específico.

9.9. – O equilíbrio econômico-financeiro será realizado por termo de aditivo.

9.10. - Responder, no prazo de até 30 (trinta) dias, os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10. - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

10.1. - A administração sempre que não houver mais interesse no credenciamento poderá cancelá-lo independente de notificação ao credenciados. O presente credenciamento não gera direito adquirido aos credenciados, sendo mera expectativa de contratação.

10.2. - O credenciado que deixar de cumprir às exigências, do edital de credenciamento e seus anexos será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.3. - O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

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

10.3.2. - O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

11. - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1. O credenciamento para a contratação de serviços especializados para o Município de São Gotardo/MG, conforme descrito neste Termo, deverá obedecer às obrigações e condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos critérios descritos neste documento. As empresas credenciadas deverão atender a todas as exigências legais e técnicas

11.2. As empresas ou profissionais credenciados devem prestar os serviços conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, atendendo integralmente aos requisitos técnicos e de qualificação exigidos para cada função específica.

11.3. A contratada deve garantir a disponibilidade e a qualificação da mão de obra necessária para a execução das atividades demandadas pelas Secretarias Municipais, assegurando a continuidade dos serviços sempre que solicitado.

11.4. O cumprimento de todas as exigências contratuais deve ser rigorosamente observado em relação ao



prazo, qualidade e forma exigidos, com a devida prestação de contas e apresentação da documentação comprobatória necessária.

11.5. Os profissionais credenciados deverão desempenhar suas funções em conformidade com as normas de segurança, saúde e meio ambiente aplicáveis, respeitando a legislação vigente.

11.6. Caso haja necessidade, a contratada deverá providenciar a substituição de mão de obra de forma ágil e eficaz, garantindo que o andamento das obras e serviços não seja prejudicado.

11.7. As empresas ou profissionais credenciados deverão manter regularizadas todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

11.8. Os profissionais credenciados deverão arcar com os encargos complementares relativos às ferramentas necessárias para o desempenho de suas atividades, abrangendo as seguintes categorias e suas respectivas ferramentas:

- a) Pedreiro: Colher de pedreiro, desempenadeira, prumo, nível, linha de pedreiro, marreta, talhadeira;
- b) Servente: Enxada, pá, balde, colher de pedreiro;
- c) Pintor: Rolo de pintura, pincel, espátula, lixa, bandeja de tinta;
- d) Eletricista: Alicates (universal, de corte e desencapador), chave de fenda, chave Philips, multímetro, fita isolante, detector de tensão;
- e) Bombeiro/Encanador: Chave de grifo, alicate bomba d'água, serra-copo, fita veda rosca;
- f) Jardineiro: Enxada, rastelo, tesoura de poda, foice;

11.9. A contratada deve garantir que todos os profissionais estejam devidamente equipados e preparados para a execução das tarefas, cumprindo integralmente as disposições contratuais e normativas aplicáveis.

11.10. O credenciado deverá comparecer ao local definido pela Secretaria responsável pelo credenciamento, no horário estabelecido, para ser transportado até o local de prestação do serviço, bem como para ser posteriormente reconduzido ao local definido pela Secretaria, garantindo o cumprimento das atividades conforme os termos do credenciamento.

12. - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.7. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.11. A administração pública, representada pelo Município de São Gotardo/MG, será responsável por fornecer todas as informações necessárias aos credenciados, designar servidores para fiscalização dos serviços, garantir a disponibilização de materiais e equipamentos quando for de sua responsabilidade, assegurar a alocação orçamentária para os pagamentos, oferecer condições adequadas de segurança e infraestrutura para execução das atividades, providenciar transporte dos profissionais credenciados até os locais de trabalho quando necessário e manter a devida transparência na publicação de atos administrativos referentes ao credenciamento. Com essas diretrizes, a administração municipal assegura que os serviços contratados sejam executados de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normas legais aplicáveis.

13.- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

13.1. - Qualquer pessoa usuária do serviço público ou não poderá denunciar os termos deste credenciamento pela má prestação de serviço, ou qualquer outra irregularidade, cabendo a administração a apuração dos fatos denunciados.

13.2. - Constatada qualquer irregularidade a administração tomara as devidas providências na forma da lei.

14.- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

I - Der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato/instrumento equivalente;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida pelo contratado;

V – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do chamamento público sem motivo justificado;



VI – Apresentar documentação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

VII – praticar ato fraudulento na execução do contrato/instrumento equivalente;

VIII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

14.2.1. - **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

14.2.2. - **Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a IV acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

14.2.3. - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V a VIII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

14.2.4.- Multa:

14.2.4.1. - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias, sendo que o atraso superior a 05 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.2. - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

14.7. - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida



administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

14.11. - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

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

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

14.14. - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste instrumento ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

15.- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. - O contrato/instrumento equivalente se extingue quando cumpridas as obrigações de



ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato/instrumento equivalente.

15.3. - Quando a não conclusão do contrato/instrumento equivalente referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

15.4. - O contrato/instrumento equivalente pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1.- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4.2. - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato/instrumento equivalente.

15.4.3. - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

15.5.1.- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2.- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

15.5.3.- Indenizações e multas

15.6. - A extinção do contrato/instrumento equivalente não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

16.- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. - As despesas decorrentes deste credenciamento correrão as contas das seguintes dotações orçamentárias:

- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Fonte 1500 Ficha 354 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável / Secretaria Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente: Fonte 1500 Ficha 647 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Fonte 500 Ficha 714 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas: Fonte 1500



Ficha 489 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

- Secretaria Municipal de Educação: Fonte 1500 Ficha 248 e 299 - Manutenção das Atividades da Administração da Educação - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Esporte: Fonte 1500 Ficha 402 - Manutenção das Atividades do Esporte - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Saúde: Fonte 1500 Ficha 1009 - Manutenção das Atividades da Administração da Educação - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Fonte 1500 Ficha 79 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

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

17.- DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Decreto Municipal 163/2024, na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18.- DAS ALTERAÇÕES

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

18.2. - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nos termos do art. 125 da lei 14.133/2021.

18.3. - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

19.- PUBLICAÇÃO

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

20.- DO FORO

20.1. - Fica eleito o foro da Comarca de São Gotardo/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento de credenciamento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. - E por estar assim ajustado, informamos que concordamos com todas as condições



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

estipuladas no edital e firmo o presente termo de credenciamento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim.

São Gotardo - MG, _____ de _____ de 2025.

MAKOTO EDISON SEKITA
Prefeitura Municipal de São Gotardo/MG
Contratante

DENER HENRIQUE DE CASTRO
Secretário Municipal de Agricultura e Meio-
Ambiente / Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Econômico Sustentável

**MARILENE TEODORO DA SILVA E
SILVA**
Secretária Municipal de Educação

JOYCE FABIULA RODRIGUES
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ADRIENE INÊS SELENITA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Esporte

DANIELE MAGNAVITA DE ALENCAR
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

DANIEL ASSUNÇÃO CARDOSO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CÉSAR JOSÉ BARBOSA
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano / Secretaria Municipal de Obras Públicas

DÉBORA THAÍS SILVA ALVES ARAÚJO
Secretária Municipal de Saúde

Nome:
CREDENCIADO