EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – CREDENCIAMENTO

Fundamento Legal: Art. 79, inciso I, c/c art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ABAETÉ, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 20.922.217/0001-66, com sede na Praça Juscelino Kubitscheck nº 99, Centro, Abaeté/MG, por intermédio de seu Presidente e do Agente de Contratação designada pela Portaria nº 03/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS**, destinado à formação de cadastro de prestadores aptos à execução eventual de serviços de limpeza leve diária e faxina pesada, mediante convocação conforme a necessidade da Administração.

O presente procedimento observará as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente os artigos 74, inciso IV, e 79, inciso I, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia, transparência, planejamento, segregação de funções e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante toda sua vigência, possibilitando o ingresso de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital o **credenciamento de pessoas físicas** para futura contratação destinada à prestação eventual de serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da Câmara Municipal de Abaeté/MG, compreendendo:

ITEM 01
Prestação de serviços de Limpeza Leve Diária, com jornada de até 06 (seis) horas diárias.

Estimativa:
25 diárias.

ITEM 02

Prestação de serviços de Faxina Pesada, com jornada de até 08 (oito) horas diárias.

Estimativa:
21 diárias.

1.2 Os quantitativos acima possuem caráter exclusivamente estimativo, destinando-se ao planejamento da contratação, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Câmara Municipal.

1.3 As contratações serão realizadas exclusivamente conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público, mediante emissão de Ordem de Serviço.

1.4 O presente credenciamento não assegura ao credenciado direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação será realizada mediante **Credenciamento**, modalidade auxiliar prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizada pela contratação paralela e não excludente de todos os interessados que preencherem os requisitos estabelecidos neste Edital.

2.2 A adoção do credenciamento justifica-se em razão das características específicas da demanda administrativa, que apresenta natureza eventual, variável e imprevisível, impossibilitando a definição prévia do quantitativo efetivo de serviços que serão executados durante a vigência da contratação.

2.3 A Administração não busca selecionar uma única proposta mais vantajosa, mas manter cadastro permanente de profissionais previamente habilitados, aptos ao atendimento das necessidades supervenientes da Câmara Municipal, mediante remuneração previamente fixada e condições uniformes de execução.

2.4 A remuneração dos serviços encontra-se previamente estabelecida pela Administração, inexistindo disputa entre interessados quanto aos preços praticados.

2.5 A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade e transparência, permitindo o credenciamento de todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital.

3. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

Constituem objetivos do presente credenciamento:

I – assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal;

II – possibilitar resposta rápida às demandas eventuais de limpeza;

III – preservar as condições adequadas de higiene, segurança e salubridade dos ambientes administrativos;

IV – proporcionar maior eficiência administrativa na gestão das demandas extraordinárias;

V – evitar a realização de sucessivos procedimentos licitatórios para pequenas contratações eventuais;

VI – ampliar a competitividade, permitindo o credenciamento de todos os interessados habilitados.

4. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços objeto deste credenciamento possuem natureza material, acessória e eventual, destinando-se ao atendimento de demandas administrativas variáveis.

4.2 A contratação decorrente deste credenciamento não caracteriza terceirização permanente de mão de obra, tampouco substituição de cargo público efetivo.

4.3 Os serviços serão executados exclusivamente quando houver necessidade administrativa devidamente justificada.

4.4 As convocações poderão ocorrer, entre outras hipóteses:

I – realização de faxinas gerais;

II – higienizações especiais;

III – preparação do prédio para eventos institucionais;

IV – limpeza após eventos oficiais;

V – reforço temporário dos serviços de limpeza;

VI – atendimento de demandas extraordinárias;

VII – situações excepcionais que exijam reforço da conservação das instalações da Câmara Municipal.

4.5 A eventual convocação para apoio durante afastamentos legais da servidora responsável pelos serviços ordinários de limpeza não caracteriza substituição permanente de servidor público, destinando-se exclusivamente ao atendimento de necessidade administrativa temporária e excepcional, limitada ao período estritamente necessário para assegurar a continuidade dos serviços públicos.

5. DAS DEFINIÇÕES

Para os fins deste Edital considera-se:

Credenciamento: procedimento administrativo destinado à habilitação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital.

Credenciado: pessoa física regularmente habilitada para futura contratação.

Ordem de Serviço: instrumento formal expedido pela Administração autorizando o início da execução de determinada demanda.

Demanda Administrativa: necessidade específica identificada pela Administração para execução dos serviços objeto deste credenciamento.

Rodízio: sistema objetivo de distribuição das Ordens de Serviço entre os credenciados.

Fiscal do Contrato: servidor designado para acompanhar e atestar a execução dos serviços.

6. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1 O presente credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de **06 (seis) meses**, contados da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 Durante toda a vigência permanecerá aberto o recebimento de novos pedidos de credenciamento.

6.3 Os interessados poderão requerer credenciamento a qualquer tempo, desde que preencham todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste credenciamento as pessoas físicas que:

I – possuam capacidade civil;

II – estejam em situação regular perante a Receita Federal;

III – atendam às exigências de habilitação previstas neste Edital;

IV – aceitem integralmente as condições estabelecidas neste instrumento;

V – possuam disponibilidade para execução eventual dos serviços.

8. DAS VEDAÇÕES

Não poderão participar deste credenciamento as pessoas físicas que:

I – estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;

II – tenham sido declaradas inidôneas, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III – estejam suspensas de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, durante o prazo da penalidade;

IV – mantenham vínculo que configure conflito de interesses, nos termos da legislação vigente;

V – sejam agentes públicos da Câmara Municipal de Abaeté, ocupantes de cargo efetivo, cargo em comissão, função de confiança ou mandato eletivo;

VI – incidam em qualquer das hipóteses previstas nos arts. 9º, 14 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DO PERÍODO E DA FORMA DE CREDENCIAMENTO

9.1 O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, podendo qualquer interessado requerer sua habilitação a qualquer tempo.

9.2 O requerimento de credenciamento deverá ser protocolizado junto ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Abaeté/MG, presencialmente ou por meio eletrônico, conforme definido no aviso de credenciamento.

9.3 O pedido de credenciamento deverá ser instruído com toda a documentação exigida neste Edital.

9.4 A apresentação da documentação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

O interessado deverá apresentar:

I – Requerimento de Credenciamento, conforme Anexo III;

II – Declaração Unificada, conforme Anexo IV;

III – documentação de habilitação prevista neste Edital.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação deverão ser apresentados os seguintes documentos.

11.1 Habilitação Civil

I – documento oficial de identidade com fotografia;

III – comprovante atualizado de residência emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

11.2 Regularidade Fiscal

I – comprovante de inscrição no CPF;

II – comprovante de situação cadastral junto à Receita Federal;

III – Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV – Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;

V – Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio do interessado.

11.3 Regularidade Trabalhista

I – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.5 Qualificação Técnica

Considerando tratar-se de serviço comum de baixa complexidade técnica, não será exigido atestado de capacidade técnica.

Todavia, o interessado deverá declarar:

I – possuir condições físicas para execução dos serviços;

II – possuir disponibilidade para atendimento das convocações;

III – conhecer integralmente as condições de execução.

12. DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

O interessado apresentará declaração contendo, no mínimo:

I – inexistência de impedimento para contratar com a Administração;

II – ciência das condições do Edital;

III – compromisso de executar os serviços pessoalmente;

IV – inexistência de vínculo que gere conflito de interesses;

V – concordância com os valores fixados pela Administração;

VI – compromisso de manter atualizados seus dados cadastrais;

VII – ciência de que o credenciamento não gera direito à contratação.

13. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

13.1 Recebida a documentação, o Agente de Contratação procederá à análise da habilitação.

13.2 Verificada a ausência de documentos sanáveis, poderá ser concedido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para complementação documental.

13.3 Não sendo sanadas as pendências, o pedido será indeferido.

13.4 Atendidos todos os requisitos, será declarada a habilitação do interessado.

14. DO JULGAMENTO

O presente procedimento não possui caráter competitivo.

Não haverá classificação por menor preço, melhor técnica ou maior desconto.

Serão credenciados todos os interessados que atenderem às exigências deste Edital.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Concluída a análise da documentação, será publicada decisão contendo:

I – relação dos credenciados;

II – relação dos inabilitados;

III – motivo das inabilitações, quando houver.

16. DA PUBLICAÇÃO

A relação dos credenciados será publicada:

I – no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável;

II – no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal;

III – no Diário Oficial utilizado pelo Poder Legislativo Municipal.

17. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O credenciado deverá manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento.

A perda de qualquer requisito poderá ensejar suspensão das convocações até sua regularização.

18. DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

É obrigação do credenciado comunicar imediatamente qualquer alteração relativa:

I – endereço;

II – telefone;

III – e-mail;

IV – conta bancária;

V – situação fiscal.

19. DO DESCREDENCIAMENTO A PEDIDO

O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer momento.

O pedido produzirá efeitos apenas em relação às futuras convocações, permanecendo obrigatória a conclusão dos serviços eventualmente já iniciados, salvo autorização expressa da Administração.

20. DO DESCREDENCIAMENTO DE OFÍCIO

Poderá ocorrer descredenciamento quando:

I – houver perda das condições de habilitação;

II – ocorrer descumprimento contratual grave;

III – forem aplicadas penalidades impeditivas de contratar;

IV – houver apresentação de documentos falsos;

V – ocorrer recusa injustificada e reiterada às convocações;

VI – deixar de atender às exigências deste Edital.

Em qualquer hipótese será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. DOS RECURSOS

Das decisões relativas:

- ao indeferimento da habilitação;
- ao descredenciamento;
- à aplicação de penalidades,

caberá recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da ciência da decisão, observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

22. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

22.1 O credenciamento não gera ao interessado qualquer direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação.

22.2 As contratações ocorrerão exclusivamente conforme:

I – Necessidade da Administração;

II – Disponibilidade orçamentária;

III – conveniência administrativa;

IV – Existência de Ordem de Serviço regularmente emitida.

22.3 Nenhum credenciado poderá exigir contratação, quantidade mínima de serviços ou frequência mínima de convocações.

23. DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS

23.1 Cada necessidade identificada pela Administração constituirá **uma demanda administrativa autônoma**.

23.2 Consideram-se demandas administrativas, entre outras:

I – Limpeza leve das dependências da Câmara;

II – Faxinas pesadas;

III – Higienizações especiais;

IV – Preparação do prédio para eventos institucionais;

V – Limpeza após realização de sessões solenes, audiências públicas ou eventos oficiais;

VI – Reforço temporário dos serviços de limpeza;

VII – outras necessidades supervenientes devidamente justificadas.

23.3 Uma mesma demanda poderá compreender uma ou mais diárias consecutivas, conforme a necessidade administrativa.

24. DA ORDEM DE SERVIÇO

24.1 Toda contratação será precedida da emissão de Ordem de Serviço expedida pela autoridade competente.

24.2 A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

I – número da Ordem;

II – identificação do credenciado;

III – descrição dos serviços;

IV – local da execução;

V – período de execução;

VI – quantidade estimada de diárias;

VII – valor unitário;

VIII – valor estimado da contratação;

IX – servidor responsável pela fiscalização.

25. DO SISTEMA DE RODÍZIO

25.1 As convocações observarão rigorosamente o sistema de rodízio entre todos os credenciados habilitados para cada item.

25.2 O rodízio ocorrerá por **demanda administrativa**, e não por diária individual.

25.3 Cada Ordem de Serviço corresponderá a uma única convocação.

25.4 O credenciado convocado executará integralmente a demanda constante da Ordem de Serviço, ainda que compreenda diversas diárias consecutivas.

25.5 Concluída a execução da Ordem de Serviço, o credenciado será automaticamente deslocado para o final da lista de rodízio.

26. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

26.1 Após homologado o credenciamento será elaborada lista contendo todos os credenciados habilitados para cada item.

26.2 A primeira ordem será definida conforme a ordem cronológica de deferimento dos pedidos de credenciamento.

26.3 Os novos credenciados ingressarão sempre ao final da lista de rodízio.

27. DA CONVOCAÇÃO

27.1 A convocação ocorrerá preferencialmente por:

I – e-mail;

II – aplicativo de mensagens;

III – telefone;

IV – outro meio que permita comprovação da comunicação.

27.2 O credenciado deverá manifestar interesse no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

27.3 O silêncio será considerado desistência da convocação.

28. DA RECUSA

28.1 O credenciado poderá recusar a convocação quando houver impossibilidade justificada.

28.2 A justificativa será analisada pela Administração.

28.3 Aceita a justificativa, o credenciado permanecerá em sua posição na lista.

28.4 Não sendo aceita a justificativa, considerar-se-á recusada a convocação.

29. DA INDISPONIBILIDADE

29.1 Quando o credenciado informar previamente período de indisponibilidade, ficará temporariamente suspenso das convocações.

29.2 Encerrado o período informado, retornará automaticamente à posição anteriormente ocupada.

30. DA RECUSA INJUSTIFICADA

30.1 A recusa injustificada implicará convocação imediata do próximo credenciado.

30.2 A ocorrência será registrada no processo administrativo.

30.3 Três recusas injustificadas consecutivas poderão ensejar abertura de processo administrativo para eventual descredenciamento.

Será assegurado contraditório e ampla defesa.

31. DA AUSÊNCIA AO SERVIÇO

O não comparecimento injustificado na data prevista para início da execução dos serviços será considerado descumprimento contratual.

32. DA SUBSTITUIÇÃO

Caso o credenciado, após iniciar a execução dos serviços, fique impossibilitado de concluí-los por motivo devidamente comprovado, a Administração poderá convocar o próximo credenciado da lista para conclusão da demanda.

33. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

33.1 Os serviços serão executados pessoalmente pelo credenciado.

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência da execução.

33.2 Os materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e EPIs serão fornecidos pela Câmara Municipal.

33.3 O credenciado deverá:

I – executar os serviços com zelo;

II – observar as orientações do fiscal;

III – preservar o patrimônio público;

IV – comunicar irregularidades;

V – utilizar corretamente os equipamentos fornecidos.

34. DOS HORÁRIOS

Os horários serão definidos em cada Ordem de Serviço.

A Administração poderá adequá-los conforme sua necessidade.

35. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

Concluída a execução da Ordem de Serviço, o Fiscal do Contrato emitirá Termo de Recebimento dos Serviços, certificando:

I – cumprimento integral da Ordem;

II – qualidade da execução;

III – quantidade efetivamente executada;

IV – autorização para emissão da Nota Fiscal.

36. DO PAGAMENTO

36.1 Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo o credenciado poderá emitir a Nota Fiscal de Serviços Avulsa junto ao Município de Abaeté.

36.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Abaeté.

36.3 O pagamento será efetuado até **05 (cinco) dias úteis** após:

I – apresentação da Nota Fiscal;

II – atesto do Fiscal do Contrato;

III – conferência da documentação fiscal.

36.4 Sobre os valores constantes da Nota Fiscal incidirão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente.

36.5 O credenciado declara ciência de que a emissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa junto ao Município de Abaeté encontra-se atualmente sujeita à incidência do ISSQN no valor de 2,5%, conforme legislação tributária municipal.

36.6 A Câmara Municipal efetuará a retenção da contribuição previdenciária devida pelo contribuinte individual, atualmente correspondente a **11% (onze por cento)**, observada a legislação previdenciária vigente à época do pagamento.

36.7 Os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante depósito em conta bancária de titularidade do credenciado.

37. DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada por servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato.

Compete ao Fiscal:

I – acompanhar a execução;

II – registrar ocorrências;

III – atestar os serviços;

IV – comunicar irregularidades;

V – autorizar a liquidação da despesa.

38. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Constituem obrigações da Câmara Municipal de Abaeté:

I – processar os pedidos de credenciamento na forma deste Edital;

II – manter cadastro atualizado dos credenciados;

III – realizar as convocações observando rigorosamente os critérios objetivos de rodízio previstos neste Edital;

IV – emitir as Ordens de Serviço contendo todas as informações necessárias à execução da demanda;

V – disponibilizar os materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços;

VI – orientar o credenciado quanto às características da demanda;

VII – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

VIII – registrar todas as ocorrências relativas à execução contratual;

IX – atestar a execução dos serviços quando cumpridas as condições contratadas;

X – efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos neste Edital;

XI – aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas na legislação e neste Edital;

XII – assegurar ao credenciado o contraditório e a ampla defesa sempre que houver instauração de procedimento sancionatório.

39. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

São obrigações do credenciado:

I – executar pessoalmente os serviços constantes da Ordem de Serviço;

II – cumprir integralmente as determinações constantes neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço e no Contrato;

III – comparecer no local, data e horário definidos para início da execução;

IV – executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade e responsabilidade;

V – preservar o patrimônio público;

VI – utilizar corretamente os materiais, equipamentos e EPIs disponibilizados pela Câmara;

VII – comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

VIII – manter comportamento compatível com o ambiente institucional da Câmara Municipal;

IX – guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços;

X – manter atualizados seus dados cadastrais durante toda a vigência do credenciamento;

XI – apresentar a Nota Fiscal de Serviços Avulsa emitida em seu próprio nome, observando a legislação tributária municipal;

XII – responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos e contribuições que lhe competirem, ressalvadas as retenções legais efetuadas pela Câmara Municipal.

40. DAS VEDAÇÕES AO CREDENCIADO

É vedado ao credenciado:

I – transferir ou subcontratar a execução dos serviços;

II – permitir que terceiros executem os serviços contratados;

III – utilizar materiais pertencentes à Câmara para finalidade diversa daquela prevista na Ordem de Serviço;

IV – retirar equipamentos ou materiais das dependências da Câmara sem autorização;

V – praticar atos incompatíveis com a moralidade administrativa;

VI – manter conduta ofensiva ou desrespeitosa perante vereadores, servidores ou cidadãos.

41. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações previstas neste Edital sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observado o devido processo legal.

Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de contratar com a Administração;

IV – descredenciamento.

42. DA ADVERTÊNCIA

Será aplicada advertência quando a infração for considerada de pequena gravidade e não causar prejuízo relevante à Administração.

43. DA MULTA

Sem prejuízo das demais penalidades, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – 5% sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de atraso injustificado;

II – 10% sobre o valor da Ordem de Serviço quando houver descumprimento parcial;

III – 20% sobre o valor da Ordem de Serviço quando houver abandono injustificado da execução dos serviços.

A aplicação da multa não afasta o dever de reparar eventuais danos causados à Administração.

44. DO DESCREDENCIAMENTO

Poderá ocorrer o descredenciamento quando:

I – houver apresentação de documentos falsos;

II – ocorrer perda das condições de habilitação;

III – houver descumprimento reiterado das obrigações contratuais;

IV – forem registradas três recusas injustificadas consecutivas às convocações;

V – ocorrer abandono da execução dos serviços;

VI – forem praticados atos incompatíveis com os princípios da Administração Pública.

O descredenciamento dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

45. DO PROCEDIMENTO SANCIONATÓRIO

Nenhuma penalidade será aplicada sem prévia instauração de processo administrativo.

O credenciado será notificado para apresentar defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

46. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A Ordem de Serviço ou o Contrato poderão ser rescindidos nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:

I – houver descumprimento das obrigações contratuais;

II – ocorrer interesse público devidamente justificado;

III – houver impossibilidade superveniente de execução.

47. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos acerca deste Edital.

Os pedidos deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação até **03 (três) dias úteis** antes da data prevista para análise dos pedidos de credenciamento.

As respostas integrarão este Edital para todos os efeitos legais.

48. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

A impugnação deverá ser protocolizada perante o Agente de Contratação, observados os prazos da Lei nº 14.133/2021.

A decisão será publicada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

49. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões proferidas pelo Agente de Contratação caberá recurso administrativo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

O recurso deverá ser interposto no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da ciência da decisão.

A autoridade competente decidirá o recurso após manifestação do Agente de Contratação.

50. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

A Câmara Municipal de Abaeté e os credenciados comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Os dados pessoais fornecidos pelos interessados serão utilizados exclusivamente para:

I – processamento do credenciamento;

II – execução contratual;

III – cumprimento de obrigações legais;

IV – fiscalização;

V – prestação de contas aos órgãos de controle.

É vedado o tratamento de dados para finalidade diversa daquelas previstas neste Edital.

O credenciado declara ciência de que seus dados poderão ser compartilhados com órgãos de controle externo, Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos competentes quando exigido por lei.

51. DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

Todos os atos relativos ao presente credenciamento serão divulgados:

I – no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigido;

II – no Portal da Transparência da Câmara Municipal;

III – no sítio eletrônico oficial;

IV – no Diário Oficial utilizado pela Câmara Municipal.

52. DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL

A Câmara Municipal poderá promover alterações neste Edital, desde que observada a legislação vigente, assegurada ampla publicidade.

53. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, observadas:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- princípios gerais do Direito Administrativo;
- jurisprudência dos Tribunais de Contas;
- orientações da Assessoria Jurídica.

54. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Abaeté/MG para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Edital que não possam ser solucionadas administrativamente.

55. DISPOSIÇÕES FINAIS

55.1. A participação neste credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na legislação aplicável.

55.2. O credenciamento não gera obrigação de contratação nem assegura quantitativo mínimo de Ordens de Serviço, constituindo mera expectativa de convocação conforme a necessidade administrativa.

55.3. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta da dotação orçamentária específica consignada no orçamento vigente da Câmara Municipal.

55.4. Integram este Edital, para todos os efeitos legais:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Minuta do Contrato Administrativo;
- **Anexo III** – Requerimento de Credenciamento;

- **Anexo IV** – Declaração Unificada;

55.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Abaeté/MG, 14 de Julho de 2026.

WDSON PEREIRA TRINDADE:06285653640

Assinado digitalmente por WDSON PEREIRA TRINDADE:06285653640
Foxit PDF Editor Versão: 2026.1.0

Wdson Pereira Trindade

Agente de Contratação

Câmara Municipal de Abaeté

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO EVENTUAL DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E FAXINA, DECORRENTE DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ___/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ABAETÉ/MG E O(A) CREDENCIADO(A).

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ABAETÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Praça Juscelino Kubitscheck nº 99, Centro, Abaeté/MG, neste ato representada por seu Presidente, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado,

_____, brasileiro(a), estado civil _____, profissão _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, residente à _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**,

resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação eventual de serviços de limpeza leve diária e/ou faxina pesada nas dependências da Câmara Municipal de Abaeté/MG, conforme Edital de Credenciamento nº ___/2026, Termo de Referência e Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

A execução ocorrerá exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço pela Câmara Municipal.

Cada Ordem de Serviço especificará:

- os serviços;
- o período de execução;
- a quantidade estimada de diárias;
- o local da prestação;
- o valor correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 06 **(seis) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O CONTRATADO fará jus ao recebimento dos valores previstos no Edital de Credenciamento, observando-se os serviços efetivamente executados e atestados pelo Fiscal do Contrato.

O presente contrato não gera direito à contratação de quantidade mínima de serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até **05 (cinco) dias úteis** após:

I – conclusão dos serviços;

II – atesto do Fiscal do Contrato;

III – apresentação da Nota Fiscal de Serviços Avulsa emitida pelo CONTRATADO.

Parágrafo Primeiro.

O pagamento será realizado exclusivamente mediante depósito em conta bancária de titularidade do CONTRATADO.

Parágrafo Segundo.

Sobre o valor da Nota Fiscal incidirão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente.

Parágrafo Terceiro.

O CONTRATADO declara ciência de que:

I – a emissão da Nota Fiscal Avulsa junto ao Município de Abaeté está sujeita à incidência do ISSQN, atualmente correspondente à alíquota de **2,5%**, conforme legislação municipal;

II – a Câmara Municipal efetuará a retenção previdenciária incidente sobre a remuneração do contribuinte individual, atualmente correspondente a **11%**, observado o disposto na legislação previdenciária vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem obrigações do CONTRATADO:

I – executar pessoalmente os serviços;

II – cumprir a Ordem de Serviço;

III – preservar os bens públicos;

IV – utilizar corretamente os materiais fornecidos;

V – comunicar qualquer irregularidade ao Fiscal do Contrato;

VI – manter comportamento compatível com o ambiente institucional da Câmara.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

I – fornecer os materiais necessários;

II – emitir as Ordens de Serviço;

III – fiscalizar a execução;

IV – efetuar os pagamentos;

V – aplicar as penalidades quando cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada por servidor designado pela Presidência da Câmara Municipal.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o CONTRATADO às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital de Credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

I – por acordo entre as partes;

II – por interesse público devidamente justificado;

III – por descumprimento contratual;

IV – nas demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A contratação decorrente deste instrumento possui natureza civil e administrativa, não gerando vínculo empregatício entre o CONTRATADO e a Câmara Municipal de Abaeté.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

As partes comprometem-se a observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), utilizando os dados pessoais exclusivamente para a execução deste contrato e cumprimento de obrigações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se ao presente contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital de Credenciamento nº ___/2026 e do Termo de Referência, que passam a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Abaeté/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Abaeté/MG, ____ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE ABAETÉ

Presidente

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

CPF nº _____

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

Ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABAETÉ/MG

O(a) abaixo identificado(a), vem, respeitosamente, requerer seu credenciamento para prestação eventual de serviços de limpeza junto à Câmara Municipal de Abaeté/MG, nos termos do Edital de Credenciamento nº ____/2026.

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome Completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Órgão Expedidor: _____

Data de Nascimento: //_____

Estado Civil: _____

Profissão: _____

Nacionalidade: _____

2. ENDEREÇO

Rua: _____

Número: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____

CEP: _____

3. CONTATOS

Telefone: (____) _____

Celular: (____) _____

WhatsApp: (____) _____

E-mail: _____

---

4. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente/Poupança: _____

5. ITEM(S) PRETENDIDO(S)

Solicito meu credenciamento para o(s) seguinte(s) item(ns):

☐ **ITEM 01** – Prestação eventual de serviços de Limpeza Leve.

☐ **ITEM 02** – Prestação eventual de serviços de Faxina Pesada.

☐ Ambos os itens.

6. DOCUMENTOS APRESENTADOS

Anexo ao presente requerimento os documentos exigidos no Edital:

☐ Documento de Identidade (RG ou equivalente);

☐ CPF;

☐ Comprovante de residência;

☐ Certidão Conjunta de Débitos Federais;

☐ Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

☐ Certidão Negativa de Débitos Municipais;

☐ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

☐ Declaração Unificada (Anexo IV);

Nestes termos,

Pede deferimento.

Abaeté/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente

Nome: _____

CPF: _____

Anexo IV – Declaração Unificada

Declaro, para todos os fins legais, que:

I – tenho pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ____/2026;

II – concordo integralmente com todas as condições do Edital, do Termo de Referência e do futuro Contrato;

III – possuo disponibilidade para execução eventual dos serviços, quando regularmente convocado(a);

IV – comprometo-me a manter atualizadas todas as informações cadastrais durante a vigência do credenciamento;

V – estou ciente de que o credenciamento não gera direito à contratação, constituindo mera expectativa de convocação;

VI – estou ciente de que o pagamento será efetuado somente após a emissão da Ordem de Serviço, execução dos serviços, atesto do Fiscal do Contrato e apresentação da Nota Fiscal de Serviços Avulsa;

VII – estou ciente de que a emissão da Nota Fiscal poderá implicar incidência do ISSQN previsto na legislação municipal e que a Câmara Municipal efetuará as retenções tributárias e previdenciárias exigidas pela legislação vigente.

Abaeté/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente

Nome: _____

CPF: _____