



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

PARALELO E NÃO EXCLUDENTE

Procedimento auxiliar regido: pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4.303 de janeiro de 2025, em observância ao que prescreve a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e, ainda, mediante as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório/Edital de Chamamento Público.

Objeto:

CREDENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA PARA PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM PRESTAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ/MG.

RECEBIMENTO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Início do Credenciamento: 17 de junho de 2026.

Final do Credenciamento: 12 meses á partir da publicação do edital.

Endereço Eletrônico

Os requerimentos de participação e os arquivos contendo os documentos de habilitação deverão ser registradas, pelos participantes interessados, exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.licitacaofranciscosa.com.br

ALEX SANDER ROCHA AGUIAR
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE
CONTRATAÇÃO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2025

CREDENCIAMENTO Nº 008/2025

PREÂMBULO

MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ/MG, MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 22.681.423/0001-57, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000, isento de Inscrição Estadual, por intermédio da **SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** fará licitação para atender a demanda da Secretária de Administração, torna público que realizará procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 4.303, de 06 de janeiro de 2025, e das exigências estabelecidas neste Edital de Chamamento Público.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Francisco Sá, por intermédio da Comissão de Contratação, nomeados pela Decreto nº 4.517, de 07 de janeiro de 2026. Os requerimentos de participação deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: 17 de junho de 2026.

FINAL DO CREDENCIAMENTO: 12 meses á partir da publicação do edital.

LOCAL: Portal: <https://www.licitacaofranciscosa.com.br/home.jsf?windowId=4d1>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento auxiliar é o **Credenciamento de mão de obra para profissionais especializados em prestação de diversos tipos de serviços, para atender as necessidades do Município de Francisco Sá/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Chamamento Público e seus anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As dotações orçamentárias para acobertar as despesas com a execução do objeto do presente Instrumento são as indicadas seguir, em conformidade com o indicado no Termo de Referencia em anexo.

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
081	4.1.1.4.122.2.2017.33903600	Manutenção das Atividades Sec. Administração	Recursos Não Vinculados de Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

082	4.1.1.4.122.2.2017.33903900	Manutenção das Atividades Sec. Administração	Recursos Não Vinculados de Impostos
168	6.1.1.10.122.13.2037.33903600	Manutenção Administração Sec. Municipal de Saúde	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
169	6.1.1.10.122.13.2037.33903900	Manutenção Administração Sec. Municipal de Saúde	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
170	6.1.1.10.122.13.2037.33903900	Manutenção Administração Sec. Municipal de Saúde	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
227	6.1.2.10.301.10.2042.33903600	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
228	6.1.2.10.301.10.2042.33903600	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
229	6.1.2.10.301.10.2042.33903900	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde

3. DO CADASTRAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Credenciamento deverão cadastrar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal da Licitar Digital, por meio do sítio <https://www.licitacaofranciscosa.com.br/home.jsf?windowId=4d1> onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O cadastramento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do participante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Credenciamento.

3.3. O participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros seus requerimentos de participação, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no <https://www.licitacaofranciscosa.com.br/home.jsf?windowId=4d1> e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

3.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.0 . Poderão participar deste Credenciamento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Credenciamento, e que estejam com cadastro regular no sítio eletrônico: <https://www.licitacaofranciscosa.com.br/home.jsf?windowId=4d1>.

4.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Não poderão participar deste credenciamento os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital de Chamamento Público e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.5. Que estejam sob falência;

4.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão Nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. A pessoa jurídica poderá participar do credenciamento em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei Nº 14.133/2021.

4.4. Como condição para participação no Credenciamento, a participante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou

contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.4.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o participante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.

4.4.2. Que para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

4.4.3. Que 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;

4.4.4. Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

4.4.5. Que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

4.4.7. 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;

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o participante às sanções previstas em lei e neste Edital de Chamamento Público.

5. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os participantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital de Chamamento Público, o requerimento de participação com a descrição do objeto ofertado e o preço, no prazo estabelecido no preâmbulo, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio do requerimento de participação, acompanhado dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Chamamento Público, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC Nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico por intermédio do portal eletrônico do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os documentos que compõem o requerimento de participação e a habilitação dos participantes serão disponibilizados para avaliação e acesso público.

5.6. Caso o participante, já credenciado, deseje se credenciar em outros itens além dos já credenciados anteriormente, deve seguir as mesmas regras para o envio do requerimento de participação e documentação de habilitação. Contudo, é facultado o envio apenas dos documentos que venceram ou tiveram alteração.

6. DO PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

6.1. O participante enviará seu do requerimento de participação mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas no requerimento de participação vinculam a Credenciada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados no requerimento de participação serão de exclusiva responsabilidade do participante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da no requerimento de participação não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os participantes devem respeitar fielmente os preços estabelecidos no termo de referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

sob pena de desclassificação.

7. DA ABERTURA E ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. A abertura e o encerramento do presente credenciamento dar-se-ão por meio de sistema eletrônico, nas datas, horários e local indicados neste Edital de Chamamento Público.

7.2. Os requerimentos de participação e os documentos de habilitação serão verificados conforme encaminhamento dos pedidos de credenciamento pelos participantes, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, prorrogável, quando a Comissão de Contratação verificará a conformidade do requerimento de participação do interessado quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço, conforme definido no Edital de Chamamento Público.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação e os participantes, vedada outra forma de comunicação.

7.4. A Comissão de Contratação poderá, como medida excepcional, desclassificar o requerimento de participação que possa comprometer restringir ou frustrar o caráter paralelo e não excludente, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.5. A eventual desclassificação de requerimento de participante do participante, de que trata o item anterior, implica a retirada do participante do credenciamento, sem prejuízo do direito de defesa.

7.5.1. A desclassificação do requerimento de participação não impede nova tentativa de credenciamento por parte da interessada.

7.6. Será desclassificado o requerimento de participação que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital de Chamamento Público ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.7. Poderá ser desclassificado o requerimento de participação que apresentar preço diverso ao preço de referência constante neste Edital de Chamamento Público e os seus anexos.

7.8. Encerrada a análise quanto à aceitação do requerimento de participação, a Comissão de Contratação verificará a habilitação do participante, observado o disposto neste Edital de Chamamento Público.

7.9. Serão credenciados todos os proponentes que comprovarem a habilitação exigida neste Edital de Chamada Pública, durante o período de sua vigência.

8. DA HABILITAÇÃO

COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO PARTICIPANTE, A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS WWW.LICITACAOFRANCISCOMG.COM.BR, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação inabilitará o participante, por falta de condição de participação.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos participantes será verificada por meio do www.licitacaofranciscosa.com.br, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, encaminhada pelo mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

8.2.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do participante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Comissão de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de participante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo de credenciamento. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6. Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o participante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7. Serão aceitos registros de CNPJ de participação matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.8. Os documentos listados a seguir serão exigidos conforme a natureza do participante, se Pessoa Física (PF) ou Pessoa Jurídica (PJ).

8.9. Os participantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital de Chamamento Público, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

PESSOA JURÍDICA

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

- a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

5.6. Habilitação Jurídica:

5.6.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

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

5.6.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

5.7. Regularidade Fiscal e trabalhista

5.7.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

5.7.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

5.7.3. Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

5.7.4. Prova de regularidade de débito para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

5.7.5. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.

5.7.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.8. Qualificação Econômica - Financeira.

5.8.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.6. Qualificação Técnica.

8.6.1 Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando possuir, na data prevista para entrega da proposta, detentor de atestado de capacidade técnica por execução de serviços de características iguais ou semelhantes aos que licitados ou comprovação por carteira de trabalho, contratos anteriores, declaração de experiência, certificações ou outros meios que comprovem a especialização, para os itens conforme item **4.8. do Termo de Referência.**

PESSOA FÍSICA

8.7. Habilitação Jurídica

a) Cópia da Cédula de Identidade;

b) Comprovante de endereço atual, pelos últimos 60(sessenta) dias;

8.8. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Prova de regularidade de débito para com a Receita Federal (Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais) e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União);

c) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) Comprovante de residência.

f) certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT).

8.9. Qualificação Econômica - Financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

a) Certidão Negativa de Insolvência Civil;

8.10. Qualificação Técnica.

8.10.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando possuir, na data prevista para entrega da proposta, detentor de atestado de capacidade técnica por execução de serviços de características iguais ou semelhantes aos que licitados ou comprovação por carteira de trabalho, contratos anteriores, declaração de experiência, certificações ou outros meios que comprovem a especialização, para os itens conforme item **4.8. do Termo de Referência.**

5.9. Disposições Gerais da Habilitação

5.9.1.- Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente. **Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos apresentados, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer participante poderá, após a decisão da administração sobre a habilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de publicação da decisão, por meio do sistema eletrônico, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

9.4. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

9.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

10.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente autorizará a contratação do participante no procedimento auxiliar de credenciamento.

11. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO, CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Após a homologação do credenciamento, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2. O participante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Credenciamento, de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Chamamento Público.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Credenciamento, de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a **Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

11.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

11.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

11.3.2. A contratada se vincula ao seu requerimento de participação e às previsões contidas no Edital de Chamamento Público e seus anexos;

11.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital de Chamamento Público.

11.4.1. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

11.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital de Chamamento Público, as quais deverão ser mantidas pelo participante durante a vigência do contrato.

11.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital de Chamamento Público e anexos.

11.6. Na hipótese de um participante não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital de Chamamento Público ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, poderá aplicar as sanções das demais cominações legais cabíveis a esse participante.

11.7. Demais cláusulas referente à gestão do contrato estão dispostas na minuta contratual, anexo deste Edital de Chamamento Público.

12. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1. A distribuição da demanda ocorrerá para cada item, **seguindo o artigo 79 da Lei 14.133/21** que trata do credenciamento, um procedimento auxiliar de contratação pública, **sendo definido o item I** desse artigo que descreve hipóteses de contratação para o credenciamento.

12.1.1. **I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;** As contratações seguirão por ordem de credenciados em forma de rodízio.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital de Chamamento Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

14.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A periodicidade da medição da entrega do objeto será por diária e/ou hora trabalhada conforme ordem de serviço, o pagamento se dará com base no número de serviços/fornecimentos efetivamente realizados conforme mencionado acima, multiplicado pelo valor correspondente (preço de referência).

16.2. A execução dos serviços não gerará vínculo empregatício ou estatutário com o Município, sendo vedada a subordinação direta, o controle de jornada típico de servidor, a personalidade obrigatória e a permanência contínua do profissional em rotina administrativa municipal

16.3. Nenhum pagamento será devido ao credenciado, durante o fornecimento, relativo ao valor global estimado, somente dos serviços/fornecimentos efetivamente prestados, mediante comprovação da Secretaria Solicitante.

16.4. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Credenciamento será efetuado pelo Município, **até 15 (quinze) dias**, a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

16.5. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

16.6. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

16.7. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

16.8. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à Contratada.

16.9. Nos termos do art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

16.10. Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o participante/adjudicatário que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

- 17.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - 17.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no credenciamento;
 - 17.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 17.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 17.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
 - 17.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 17.1.7. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 17.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - 17.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 17.2. O participante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

17.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Francisco Sá/MG, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste Edital de Chamamento Público, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Edital de Chamamento Público por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

18.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema** <https://www.licitacaofranciscosa.com.br/home.jsf?windowId=4d1>.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal <https://www.licitacaofranciscosa.com.br/home.jsf?windowId=4d1>, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

18.4. Acolhida a impugnação, o Edital de Chamamento Público será retificado.

18.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

18.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.licitacaofranciscosa.com.br/home.jsf?windowId=4d1>, sendo de responsabilidade dos participantes, seu acompanhamento.

18.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital de Chamamento Público).

19. DO DESCREDENCIAMENTO

19.1. Ocorrerá o credenciamento quando:

19.2. Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições de habilitação estabelecidas neste Edital de Chamamento Público;

19.3. Quando houver descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

19.4. Quando houver sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade em desfavor do credenciado, superveniente ao credenciamento.

19.5. Na recusa injustificada do credenciado em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato credenciamento;

19.6. O credenciado poderá solicitar seu credenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O pedido de credenciamento 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 neste instrumento.

19.7. Quando houver, por quaisquer motivos, a extinção do Contrato.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de determinado ato no prazo marcado, a realização do ato será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Contratação.

20.2. Todas as referências de tempo no Edital de Chamamento Público, no aviso e durante o prazo de credenciamento observarão o horário de Brasília – DF.

20.3. No julgamento dos requerimentos de participação e da habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos requerimentos de participação, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.4. A autorização da autoridade competente deste credenciamento não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do caráter paralelo e não excludente entre os interessados, desde que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus requerimentos de participação e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento auxiliar de credenciamento.

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital de Chamamento Público e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9. O participante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

20.9.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Chamamento Público e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital de Chamamento Público.

20.11. O Município de Francisco Sá/MG poderá revogar este Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.12. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos [art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

24.12.2. A anulação do credenciamento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

20.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.14. O Edital de Chamamento Público está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos:

<https://www.licitacaofranciscosa.com.br/home.jsf?windowId=4d1>;
<https://www.franciscosa.mg.gov.br/editais-e-licitacoes/> ; <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço com sede na Avenida Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000, Francisco Sá/MG, nos dias úteis, no horário das 8:00hrs às 12:00hrs e 13:00hrs 17:00hrs, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

20.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.15.1. **ANEXO I** – Termo de Referência;

20.15.2. **ANEXO II** – Estudo Técnico Preliminar;

20.15.3. **ANEXO III** – Modelo de Proposta de Preço;

20.15.4. **ANEXO IV-A** – Modelo de Declaração de Conformidade (Pessoa Física);

20.15.5. **ANEXO IV-B** – Modelo de Declaração de Conformidade (Pessoa Jurídica);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

- 20.15.6. **ANEXO V** – Minuta do Termo de Credenciamento;
20.15.7. **ANEXO VI** – Modelo de Proposta de Preço;
20.15.8. **ANEXO VII** – Modelo Declaração Diversas/Conjuntas.

Francisco Sá/MG, 10 de junho de 2026.

Milca Francielle De Souza Mourão Dias
Secretária Municipal De Administração

Bruna de Sá Soares
Secretária Municipal de Saúde

Henmerson Rogerio Lourenco Bicalho
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Patrício Magno Gonçalves Silveira
Secretário Municipal de Educação

Eduardo Mendonça Câmara
Secretário de Esporte e Lazer

José Messias Pereira Durães
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

José Afonso Nunes Carvalho
Secretário Adjunto de transportes

Wanderley Silva Alves
Equipe de Apoio Licitação



ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO, PRAZO DE VIGÊNCIA E FUNDAMENTAÇÃO.

1.1. **Credenciamento de mão de obra para profissionais especializados em prestação de diversos tipos de serviços, para atender as necessidades do Município de Francisco Sá/MG**, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.3. Trata-se de prestação de serviços, de caráter comum;

1.4. O prazo de credenciamento será de 12 (doze) meses contados da publicação do Edital de Chamamento Público.

1.5. Os contratos vigorarão da data de assinatura até e encerramento do prazo de credenciamento, podendo ser prorrogados na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A contratação será regida pelo nos termos da Lei Nº 14.133/2021, do Decreto Municipal Nº 4.303/2025, e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. ABERTURA DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO PARA PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM PRESTAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ/MG, a contratação será regida nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria, fundamentada também pelo estudo técnico preliminar que integra o referido processo apontando a solução apresentada.

2.2. A abertura de procedimento licitatório faz se necessária, considerando que o quadro atual de servidores municipais não dispõe, em determinadas áreas, de profissionais com a especialização necessária para execução de serviços específicos, bem como em alguns casos a quantidade de profissionais existentes mostra-se insuficiente para atender adequadamente à demanda administrativa.. Para isso, as secretarias supracitadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

precisam contar com os profissionais especializados nas seguintes áreas para atenderem sob demanda quando necessário:

Técnico em Manutenção Eletrônica – para conserto, calibração e ajustes de equipamentos eletrônicos utilizados pela Administração, como sistemas de informática, equipamentos de segurança, máquinas e instrumentos de medição.

Mecânico de Manutenção de Máquinas Agrícolas/Florestais

Justifica-se a necessidade desse profissional para garantir a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos utilizados pelo Município, assegurando a continuidade dos serviços relacionados à limpeza urbana, manutenção de estradas vicinais, apoio às atividades rurais e demais ações executadas pela Administração. A indisponibilidade desse serviço poderá ocasionar paralisação das atividades e aumento dos custos operacionais.

CALCETEIRO para Assentamento de Guias de Meio-Fio

A necessidade desse profissional decorre da execução de serviços de infraestrutura urbana relacionados à implantação, recuperação e manutenção de vias públicas, contribuindo para organização do sistema viário, drenagem pluvial e segurança dos usuários.

CALCETEIRO para Assentamento de Pavimentação

Justifica-se para execução de serviços relacionados à pavimentação e manutenção de vias públicas, garantindo melhoria da mobilidade urbana, acessibilidade e condições adequadas de circulação para veículos e pedestres.

Carpinteiro de Esquadrias

A contratação mostra-se necessária para execução de serviços de fabricação, instalação e manutenção de portas, janelas, estruturas e demais componentes em madeira utilizados nos prédios e espaços públicos municipais.

Chaveiro (Abertura de Fechaduras)

Justifica-se para atendimento de situações emergenciais ou necessidades administrativas envolvendo acesso a prédios públicos, veículos e ambientes pertencentes ao Município, evitando prejuízos à continuidade dos serviços.

Chaveiro (Cópia de Chaves Simples)

Necessário para garantir controle, reposição e disponibilidade de cópias de chaves utilizadas em imóveis, equipamentos e veículos da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

Chaveiro (Troca de Fechaduras)

Justifica-se pela necessidade de manutenção da segurança patrimonial dos imóveis públicos, especialmente em casos de substituição por desgaste, danos ou necessidade de reforço da segurança.

Estofador/Capoteiro

A contratação é necessária para manutenção e recuperação de bancos, assentos, cadeiras, mobiliários e demais estruturas utilizadas em veículos e prédios públicos, permitindo maior conservação do patrimônio municipal.

Gesseiro

Justifica-se para execução de serviços de acabamento, manutenção e reparos em edificações públicas, contribuindo para conservação, funcionalidade e adequação dos espaços municipais.

Operador de Roçadeira

Justifica-se para execução de serviços de limpeza, roçagem e manutenção de áreas públicas, contribuindo para conservação urbana, prevenção de proliferação de animais peçonhentos e melhoria das condições sanitárias.

Soldador

A contratação torna-se necessária para realização de reparos, manutenção e fabricação de estruturas metálicas, equipamentos, veículos e demais bens utilizados pela Administração Municipal.

Topógrafo

A necessidade decorre da execução de levantamentos topográficos e serviços técnicos essenciais ao planejamento, elaboração de projetos, obras públicas, regularização de áreas e demais atividades relacionadas à infraestrutura municipal.

Agrônomo

Justifica-se para prestação de suporte técnico relacionado ao desenvolvimento rural, assistência a produtores, acompanhamento de projetos agrícolas e implementação de ações voltadas ao fortalecimento do setor agropecuário municipal, promovendo também serviços voltados a regularização fundiária de áreas de interesse público.

Marceneiro

Justifica-se a necessidade da contratação para execução de serviços de fabricação, montagem, manutenção e reparo de móveis, estruturas e peças em madeira utilizadas nos prédios e repartições públicas municipais, contribuindo para conservação do patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

público, adequação dos ambientes administrativos e atendimento das demandas das Secretarias Municipais. A disponibilização desse profissional possibilita maior agilidade na manutenção de mobiliários e redução de custos com substituições integrais de bens danificados.

Vidraceiro

Justifica-se a necessidade da contratação para execução de serviços de instalação, manutenção e substituição de vidros em prédios públicos, veículos e demais estruturas pertencentes ao Município, garantindo conservação patrimonial, segurança, funcionalidade e adequadas condições de uso dos espaços públicos. A disponibilidade desse profissional possibilita maior agilidade na realização de reparos decorrentes de danos, desgastes ou necessidades de adequação das instalações municipais.

Rasteleiro de Pavimentação Asfáltica

Justifica-se a necessidade da contratação para execução de serviços auxiliares relacionados à pavimentação e manutenção asfáltica de vias públicas, atuando no espalhamento, nivelamento e acabamento de massa asfáltica, contribuindo para qualidade, durabilidade e adequada execução das obras de infraestrutura urbana. A disponibilização desse profissional auxilia na manutenção das condições de trafegabilidade, segurança viária e conservação das vias públicas municipais.

Serralheiro

Justifica-se a necessidade da contratação para fabricação, instalação e reparo de estruturas metálicas, grades, portões, suportes e demais componentes metálicos utilizados em prédios públicos, escolas, unidades de saúde e espaços comunitários.

Professor de Capoeira

Justifica-se a contratação para desenvolvimento de atividades esportivas, culturais e socioeducativas voltadas à promoção da inclusão social, valorização da cultura afro-brasileira, fortalecimento da convivência comunitária e incentivo à prática de atividades físicas junto à população atendida pelos programas municipais.

Professor de Música

A contratação é necessária para promover atividades de educação musical, desenvolvimento artístico e cultural, contribuindo para a formação cidadã, inclusão social, descoberta de talentos e fortalecimento das ações culturais desenvolvidas pelo Município.

Professor de Dança

Justifica-se a contratação para desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e educativas, proporcionando acesso à prática da dança como instrumento de integração social, promoção da saúde, desenvolvimento motor e incentivo à cultura local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

Decorador de Eventos

A contratação é necessária para execução de serviços de decoração e ambientação em eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos e comemorativos promovidos pelo Município, contribuindo para a organização, valorização e adequada apresentação das ações desenvolvidas pela Administração Pública.

A disponibilidade desses serviços de forma rápida e especializada é fundamental para atender às demandas do Município quando necessário, evitando interrupções em atividades essenciais, reduzindo custos de manutenção e garantindo maior eficiência na gestão pública.

2.3. O credenciamento possibilita à Administração Pública dispor de um leque de prestadores habilitados, permitindo que sejam convocados de forma rápida, direta e isonômica sempre que a necessidade surgir, podendo escolher aquele que apresentar disponibilidade no momento da necessidade, permitindo a continuidade dos serviços.

2.4. Neste sentido, a inviabilidade de competição é justificada pela contratação de todos os proponentes, na hipótese de credenciamento paralela e não excludente, justificando-se a inexigibilidade pelo Art. 74, IV, pois o presente objeto pode ser contratado por meio de credenciamento.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALORES

3.1. Das especificações, quantitativos e preços estimados dos itens a serem contratados

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	QTD	UND	VALOR TOTAL
1	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS/FLORESTAIS	R\$ 61,76	1000	H	R\$ 61.760,00
2	CALCETEIRO PARA ASSENTAMENTO DE GUIAS DE MEIO FIO	R\$ 10,66	15000	M	R\$ 159.900,00
3	CALCETEIRO PARA ASSENTAMENTO DE PAVIMENTO.	R\$ 17,04	50000	M ²	R\$ 852.000,00
4	CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS.	R\$ 33,11	1000	H	R\$ 33.110,00
5	CHAVEIRO (ABERTURA DE FECHADURAS)	R\$ 61,18	200	SERV	R\$ 12.236,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

6	CHAVEIRO(COPIA DE CHAVE SIMPLES)	R\$ 11,18	250	SERV	R\$ 2.795,00
7	CHAVEIRO (TROCA DE FECHADURA)	R\$ 141,30	200	SERV	R\$ 28.260,00
8	ESTOFADOR/CAPOTEIRO.	R\$ 64,33	2000	H	R\$ 128.660,00
9	GESSEIRO.	R\$ 31,85	5000	H	R\$ 159.250,00
10	OPERADOR DE ROÇADEIRA .	R\$ 19,48	1000	H	R\$ 19.480,00
11	SOLDADOR .	R\$ 33,16	400	H	R\$ 13.264,00
12	TOPOGRAFO	R\$ 45,30	350	H	R\$ 15.855,00
13	AGRONOMO .	R\$ 167,43	1000	H	R\$ 167.430,00
14	PROFESSOR DE CAPOEIRA	R\$ 48,00	1800	H	R\$ 86.400,00
15	PROFESSOR DE MUSICA	R\$ 46,03	2000	H	R\$ 92.060,00
16	PROFESSOR DE DANÇA	R\$ 45,94	2500	H	R\$ 114.850,00
17	DECORADOR DE EVENTOS	R\$ 120,00	600	SERV	R\$ 72.000,00
18	MARCENEIRO	R\$ 36,60	1500	H	R\$ 54.900,00
19	VIDRACEIRO	R\$ 264,45	1600	M ²	R\$ 423.120,00
20	TÉCNICO MANUTENÇÃO ELETRÔNICA	R\$ 155,63	1000	H	R\$ 155.630,00
21	RASTELEIRO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA	R\$ 27,00	2000	H	R\$ 54.000,00
22	SERRALHEIRO	R\$ 73,50	2500	H	R\$ 183.750,00
					VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 2.890.710,00

3.2. O valor global estimado para fins da contratação dos itens descritos no item 3.1, é, nos termos dos levantamentos efetuados, é de R\$ 2.890.710,00 (Dois milhões, oitocentos e noventa mil, setecentos e dez reais.) baseado em pesquisa de valor praticado no mercado, conforme cesta de preços com orçamentos em anexo, que foram coletados no Portal Nacional de Contratações Públicas, sendo que nos termos do art. 23. da Lei nº 14.133/2021, valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados em objetos de mesma natureza.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos necessários a futura contratação:

4.1.1. Poderão participar do presente credenciamento as **pessoas físicas e jurídicas** cujos ramos de atividades sejam compatíveis com objeto do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

4.1.2. Os proponentes que apresentarem corretamente a documentação exigida estarão concordando com os procedimentos e preço estimado.

4.2. O contratado deverá disponibilizar mão de obra qualificada sempre que solicitado, mediante ordem de serviço emitida pela Administração.

4.3. Os serviços poderão ser demandados tanto na área urbana quanto na área rural do Município de Francisco Sá, conforme necessidade da Administração.

4.4. Poderão ocorrer demandas de caráter emergencial, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados, devendo o contratado estar apto a atender essas situações de forma célere.

4.5. Os serviços deverão ser executados observando-se rigorosamente as normas técnicas vigentes, de segurança e de qualidade.

4.6. Equipamentos de proteção individual e ferramentas necessárias à execução dos serviços deverão ser fornecidos pelo contratado, salvo quando a Administração disponibilizar expressamente.

4.7. O contratado será responsável por quaisquer danos materiais ou pessoais decorrentes da execução inadequada dos serviços.

4.8. Requisitos Específicos por Profissional

4.8.1. Técnico em Manutenção Eletrônica: Realizar reparo, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos eletrônicos. Executar testes, ajustes e substituição de componentes defeituosos. **Apresentar certificações ou comprovação de experiência na área.**

4.8.2. Mecânico de Manutenção de Máquinas Agrícolas/Florestais: Realizar manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos agrícolas e florestais pertencentes ao Município. Executar diagnósticos, substituição de peças, ajustes e testes de funcionamento. **Apresentar comprovação de experiência na área.**

4.8.3. CALCETEIRO para Assentamento de Guias de Meio-Fio: Executar serviços de assentamento, alinhamento e nivelamento de guias de meio-fio em vias públicas. Realizar preparo de base, acabamento e demais atividades correlatas.

4.8.4. CALCETEIRO para Assentamento de Pavimentação: Executar serviços de assentamento de bloquetes, paralelepípedos ou demais materiais utilizados em pavimentação de vias públicas. Realizar nivelamento, alinhamento e acabamento conforme necessidade da Administração.

4.8.5. Carpinteiro de Esquadrias: Executar fabricação, instalação, manutenção e reparos em portas, janelas, esquadrias e demais estruturas em madeira. Realizar ajustes e substituições necessárias para conservação dos prédios públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

4.8.6. Chaveiro (Abertura de Fechaduras): Executar serviços de abertura de fechaduras em imóveis, veículos e demais bens pertencentes ao Município, sempre que solicitado pela Administração.

4.8.7. Chaveiro (Cópia de Chaves Simples): Realizar confecção e cópia de chaves simples destinadas aos imóveis, veículos e equipamentos públicos municipais.

4.8.8. Chaveiro (Troca de Fechaduras): Executar substituição, instalação e manutenção de fechaduras em imóveis e estruturas pertencentes ao Município.

4.8.9. Estofador/Capoteiro: Realizar serviços de reforma, revestimento e manutenção de bancos, cadeiras, assentos e demais estruturas estofadas pertencentes ao Município. Executar substituição de revestimentos e reparos necessários.

4.8.10. Gesseiro: Executar serviços de instalação, manutenção e reparos em estruturas e revestimentos em gesso nos prédios públicos municipais. Realizar acabamentos e correções conforme necessidade da Administração.

4.8.11. Operador de Roçadeira: Realizar serviços de roçagem, limpeza e conservação de áreas públicas utilizando equipamentos apropriados. Executar manutenção básica dos equipamentos utilizados.

4.8.12. Soldador: Executar serviços de soldagem, fabricação e reparos em estruturas metálicas, equipamentos, veículos e demais bens pertencentes ao Município. Realizar cortes, montagens e acabamentos necessários. **Apresentar comprovação de experiência na área.**

4.8.13. Topógrafo: Realizar levantamentos topográficos, medições, demarcações e elaboração de relatórios técnicos necessários às atividades de engenharia e infraestrutura do Município. **Apresentar formação ou comprovação de experiência na área.**

4.8.14. Vidraceiro: Executar serviços de instalação, manutenção e substituição de vidros em imóveis, veículos e demais estruturas pertencentes ao Município. Realizar cortes, ajustes e fixações necessárias. Apresentar comprovação de experiência na área.

4.8.15. Agrônomo: prestação de suporte técnico relacionado ao desenvolvimento rural, assistência a produtores, acompanhamento de projetos agrícolas e implementação de ações voltadas ao fortalecimento do setor agropecuário municipal, promovendo também serviços voltados a regularização fundiária de áreas de interesse público. **Apresentar formação ou comprovação de experiência na área.**

4.8.16. Rasteleiro de Pavimentação Asfáltica: Executar serviços auxiliares em pavimentação asfáltica, realizando espalhamento, nivelamento e acabamento de massa asfáltica em vias públicas. Auxiliar na conservação e manutenção das condições de trafegabilidade das vias municipais.

4.8.17 Serralheiro: para fabricação, instalação e reparo de estruturas metálicas, grades, portões, suportes e demais componentes metálicos utilizados em prédios públicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

escolas, unidades de saúde e espaços comunitários.

4.8.18 Professor de Capoeira: realizar aulas teóricas e práticas de capoeira para crianças, adolescentes, adultos e idosos, conforme programação definida pela Administração Municipal. Promover atividades voltadas ao desenvolvimento físico, cultural e social dos participantes. **Apresentar comprovação de experiência na área ou certificação compatível com a atividade.**

4.8.19 Professor de Música: ministrar aulas de música individuais ou coletivas, abrangendo teoria musical, prática instrumental e atividades correlatas, conforme demanda da Administração Municipal. Desenvolver ações voltadas à formação cultural e artística dos participantes. **Apresentar comprovação de experiência ou formação compatível com a atividade.**

4.8.20 Professor de Dança: ministrar aulas de dança individuais ou coletivas, desenvolvendo atividades voltadas à expressão corporal, integração social, lazer, cultura e qualidade de vida dos participantes. **Apresentar comprovação de experiência ou formação compatível com a atividade.**

4.8.21 Decorador de Eventos: executar serviços de planejamento, organização, ornamentação e decoração de ambientes destinados à realização de eventos promovidos pelo Município. Realizar montagem, instalação, manutenção e desmontagem dos elementos decorativos necessários à execução dos eventos.

4.8.22 Marceneiro: executar fabricação, montagem, manutenção e reparos em móveis e estruturas de madeira utilizados nos prédios públicos municipais. Realizar ajustes, acabamentos e substituição de peças quando necessário. Apresentar comprovação de experiência na área.

4.10. Será descredenciado o profissional que descumprir normas de segurança, executar serviços em desacordo com o contratado ou apresentar irregularidade documental.

4.11 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração em caso de descumprimento das obrigações.

5. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de **CRENCIAMENTO**, hipótese **PARALELA E NÃO EXCLUDENTE**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

5.2. Serão credenciados todos os fornecedores que atenderem os requisitos de habilitação e requerimento de participação.

5.3. O critério de distribuição da demanda se dará conforme cláusula 06 deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

5.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.4.1 COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO PARTICIPANTE, A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS WWW.LICITACAOFRANCISCOMG.COM.BR, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

PESSOA JURÍDICA

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

- a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

5.6. Habilitação Jurídica:

5.6.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

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

5.6.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

5.7. Regularidade Fiscal e trabalhista

5.7.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

5.7.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

5.7.3. Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

5.7.4. Prova de regularidade de débito para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

5.7.5. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

5.7.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.8. Qualificação Econômica - Financeira.

5.8.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.9, Qualificação Técnica.

5.9.1 Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando possuir, na data prevista para entrega da proposta, detentor de atestado de capacidade técnica por execução de serviços de características iguais ou semelhantes aos que licitados ou comprovação por carteira de trabalho, contratos anteriores, declaração de experiência, certificações ou outros meios que comprovem a especialização, para os itens conforme item **4.8. Requisitos Específicos por Profissional.**

PESSOA FÍSICA

5.10. Habilitação Jurídica

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de endereço atual, pelos últimos 60(sessenta) dias;

5.11. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Prova de regularidade de débito para com a Receita Federal (Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais) e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União);
- c) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Comprovante de residência.
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT).

5.12. Qualificação Econômica - Financeira.

- a) Certidão Negativa de Insolvência Civil;

5.13. Qualificação Técnica.

5.13.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando possuir, na data prevista para entrega da proposta, detentor de atestado de capacidade técnica por execução de serviços de características iguais ou semelhantes aos que licitados ou comprovação por carteira de trabalho, contratos anteriores, declaração de experiência, certificações ou outros meios que comprovem a especialização, para os itens conforme item **4.8. Requisitos Específicos por Profissional.**

5.14. Disposições Gerais da Habilitação

5.14.1.- Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente. **Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos apresentados, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

6. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

6.1. A distribuição da demanda ocorrerá para cada item, **segundo o artigo 79 da Lei 14.133/21** que trata do credenciamento, um procedimento auxiliar de contratação pública, **sendo definido o item I** desse artigo que descreve hipóteses de contratação para o credenciamento.

6.1.1. **I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;** As contratações seguiram por ordem de credenciados.

7. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. A prestação dos serviços deve ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a Emissão da ORDEM DE SERVIÇOS pela secretaria demandante.

7.2. Os serviços serão conferidos, por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal de Francisco Sá/MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos quanto às especificações, quantidades e qualidade.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no requerimento de participação.

7.5. O Município de Francisco Sá/MG se reserva o direito de não receber os itens em desacordo com o previsto neste Instrumento, podendo rescindir a contratação conforme disposto no Art. 137 da Lei Nº 14.133/2021.

7.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. FORNECIMENTO DO OBJETO

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e seu requerimento de participação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega da prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesse Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a prestação de serviço, conforme o caso.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A(s) contratação(ões) decorrentes deste Termo de Referência serão geridos pelo Setor competente através de seus representantes legais ou preposto(s) por ele(s) designado(s).

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

9.4. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

9.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

9.7. O fiscal técnico também informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

9.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos contratos aprazados, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

9.9 fiscais técnico do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do mesmo sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

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

9.11 fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

10.1. A medição da entrega do objeto decorrente deste Termo de Referência será de responsabilidade da Secretaria solicitante, com confirmação da entrega pelos responsáveis.

10.2. A periodicidade da medição da entrega do objeto será por diária e/ou hora trabalhada conforme ordem de serviço, o pagamento se dará com base no número de serviços efetivamente realizados conforme mencionado acima, multiplicado pelo valor correspondente (preço de referência).

10.2.1. A execução dos serviços não gerará vínculo empregatício ou estatutário com o Município, sendo vedada a subordinação direta, o controle de jornada típico de servidor, a pessoalidade obrigatória e a permanência contínua do profissional em rotina administrativa municipal

10.3. Nenhum pagamento será devido ao credenciado, durante o fornecimento, relativo ao valor global estimado, somente dos serviços/fornecimentos efetivamente prestados, mediante comprovação da Secretaria Solicitante.

10.4. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Credenciamento será efetuado pelo Município, até 15 (quinze) dias, a partir da data da apresentação, pela contratada, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

10.5. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

10.6. Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

10.7. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

10.8. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária da contratada.

10.9. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a contratada deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

10.10. Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

11. HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

11.1. Ocorrerá o descredenciamento quando:

11.2. Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento e no Edital de Chamamento Público;

11.3. Quando houver descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

11.4. Quando houver sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade em desfavor do credenciado, superveniente ao credenciamento.

11.5. Na recusa injustificada do credenciado em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento;

11.6. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias. 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 neste instrumento.

11.7. Quando houver, por quaisquer motivos, a extinção do Contrato.

12. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício vigente conforme abaixo:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
081	4.1.1.4.122.2.2017.33903600	Manutenção das Atividades Sec. Administração	Recursos Não Vinculados de Impostos
082	4.1.1.4.122.2.2017.33903900	Manutenção das Atividades Sec. Administração	Recursos Não Vinculados de Impostos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

168	6.1.1.10.122.13.2037.33903600	Manutenção Administração Sec. Municipal de Saúde	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
169	6.1.1.10.122.13.2037.33903900	Manutenção Administração Sec. Municipal de Saúde	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
170	6.1.1.10.122.13.2037.33903900	Manutenção Administração Sec. Municipal de Saúde	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
227	6.1.2.10.301.10.2042.33903600	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
228	6.1.2.10.301.10.2042.33903600	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
229	6.1.2.10.301.10.2042.33903900	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
230	6.1.2.10.301.10.2042.33903900	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
231	6.1.2.10.301.10.2042.33903900	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
304	6.1.3.10.302.2.2045.33903600	Manutenção do Hospital Municipal	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
305	6.1.3.10.302.2.2045.33903600	Manutenção do Hospital Municipal	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

			Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
306	6.1.3.10.302.2.2045.33903600	Manutenção do Hospital Municipal	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
307	6.1.3.10.302.2.2045.33903900	Manutenção do Hospital Municipal	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
308	6.1.3.10.302.2.2045.33903900	Manutenção do Hospital Municipal	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
309	6.1.3.10.302.2.2045.33903900	Manutenção do Hospital Municipal	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
334	6.1.3.10.302.11.2046.33903600	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
335	6.1.3.10.302.11.2046.33903900	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
336	6.1.3.10.302.11.2046.33903900	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

338	6.1.3.10.302.11.2046.33903900	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
490	7.1.1.12.122.15.2058.33903600	Manutenção Administração do Ensino Municipal	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
492	7.1.1.12.122.15.2058.33903900	Manutenção Administração do Ensino Municipal	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
527	7.1.2.12.361.16.2063.33903900	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental Regular e Integral	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
567	7.1.3.12.365.19.2066.33903600	Manutenção Atividades das Creches Municipais	Transferências do FUNDEB - Outras Despesas da Educação Básica
569	7.1.3.12.365.19.2066.33903900	Manutenção Atividades das Creches Municipais	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
772	9.1.1.15.122.2.2091.33903600	Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Obras Públicas	Recursos Não Vinculados de Impostos
774	9.1.1.15.122.2.2091.33903900	Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Obras Públicas	Recursos Não Vinculados de Impostos
792	9.1.2.15.451.22.2093.33903600	Manutenção de Vias Públicas, Praças, Parques e Jardins	Recursos Não Vinculados de Impostos
795	9.1.2.15.451.22.2093.33903900	Manutenção de Vias Públicas, Praças, Parques e Jardins	Recursos Não Vinculados de Impostos
850	10.1.1.20.122.2.2099.33903600	Manut. Ativid. Administrativa. Sec. Des. Rural e Meio Ambiente	Recursos Não Vinculados de Impostos
851	10.1.1.20.122.2.2099.33903900	Manut. Ativid. Administrativa. Sec. Des. Rural e Meio Ambiente	Recursos Não Vinculados de Impostos
1067	17.1.1.26.782.27.2131.33903600	Manutenção Serviço Municipal de Estradas Vicinais	Recursos Não Vinculados de Impostos
1070	17.1.1.26.782.27.2131.33903900	Manutenção Serviço Municipal de Estradas Vicinais	Recursos Não Vinculados de Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

1084	17.1.1.26.782.27.2132.33903600	Manutenção Serviços de Transportes e Oficinas Municipais	Recursos Não Vinculados de Impostos
1086	17.1.1.26.782.27.2132.33903900	Manutenção Serviços de Transportes e Oficinas Municipais	Recursos Não Vinculados de Impostos
1140	19.1.1.27.812.28.2140.33903600	Manutenção das Atividades de Esporte e Lazer	Recursos Não Vinculados de Impostos
1141	19.1.1.27.812.28.2140.33903900	Manutenção das Atividades de Esporte e Lazer	Recursos Não Vinculados de Impostos
1149	19.1.1.27.812.28.2141.33903900	Manutenção Unidades Esportivas e de Lazer	Recursos Não Vinculados de Impostos

13. NECESSIDADE DE SIGILO

13.1. A contratação ora pretendida não exige, conforme Art. 10 da IN CGNOR/ME Nº 58/2022, em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei Nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) devendo o presente Termo de Referência ser anexado ao Edital.

13.2. O orçamento não é sigiloso devendo o mesmo ser divulgado juntamente com o Edital.

Francisco Sá/MG, 03 de junho de 2026.

Milca Francielle De Souza Mourão Dias
Secretária Municipal De Administração

Bruna de Sá Soares
Secretária Municipal de Saúde

Henmerson Rogerio Lourenco Bicalho
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

Patrício Magno Gonçalves Silveira
Secretário Municipal de Educação

Eduardo Mendonça Câmara
Secretário de Esporte e Lazer

José Messias Pereira Durães
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

José Afonso Nunes Carvalho
Secretário Adjunto de transportes

Wanderley Silva Alves
Equipe de Apoio Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objeto do estudo do presente documento é para **analisar as possibilidades de ter acesso a diversos tipos de mão de obra de profissionais especializados em algumas áreas de prestação de serviços**, e na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico.

1.3. O(s) setor(es) solicitante(s) é(são):

1.3.1 Secretaria Municipal de Administração;

1.3.2 Secretaria Municipal de Educação;

1.3.3 Secretaria Municipal de Saúde;

1.3.4 Secretaria Municipal de Transportes;

1.3.5 Secretaria Municipal de Obras e Serv. Urbanos.

1.3.6 Secretaria Municipal de Esporte e lazer.

1.3.7 Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

1.4. Este ETP apresenta os elementos indispensáveis para a contratação, os demais elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei Nº 14.133/2021, c/c Art. 9.

2 – DA NECESSIDADE, DO LEVANTAMENTO DO MERCADO E DA SOLUÇÃO

2.1. Da necessidade

2.1.1 A abertura de procedimento licitatório faz se necessária, considerando que o quadro atual de servidores municipais não dispõe, em determinadas áreas, de profissionais com a especialização necessária para execução de serviços específicos, bem como em alguns casos a quantidade de profissionais existentes mostra-se insuficiente para atender adequadamente à demanda administrativa.. Para isso, as secretarias supracitadas precisam contar com os profissionais especializados nas seguintes áreas para atenderem sob demanda quando necessário:

Técnico em Manutenção Eletrônica – para conserto, calibração e ajustes de equipamentos eletrônicos utilizados pela Administração, como sistemas de informática, equipamentos de segurança, máquinas e instrumentos de medição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

Mecânico de Manutenção de Máquinas Agrícolas/Florestais

Justifica-se a necessidade desse profissional para garantir a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos utilizados pelo Município, assegurando a continuidade dos serviços relacionados à limpeza urbana, manutenção de estradas vicinais, apoio às atividades rurais e demais ações executadas pela Administração. A indisponibilidade desse serviço poderá ocasionar paralisação das atividades e aumento dos custos operacionais.

CALCETEIRO para Assentamento de Guias de Meio-Fio

A necessidade desse profissional decorre da execução de serviços de infraestrutura urbana relacionados à implantação, recuperação e manutenção de vias públicas, contribuindo para organização do sistema viário, drenagem pluvial e segurança dos usuários.

CALCETEIRO para Assentamento de Pavimentação

Justifica-se para execução de serviços relacionados à pavimentação e manutenção de vias públicas, garantindo melhoria da mobilidade urbana, acessibilidade e condições adequadas de circulação para veículos e pedestres.

Carpinteiro de Esquadrias

A contratação mostra-se necessária para execução de serviços de fabricação, instalação e manutenção de portas, janelas, estruturas e demais componentes em madeira utilizados nos prédios e espaços públicos municipais.

Chaveiro (Abertura de Fechaduras)

Justifica-se para atendimento de situações emergenciais ou necessidades administrativas envolvendo acesso a prédios públicos, veículos e ambientes pertencentes ao Município, evitando prejuízos à continuidade dos serviços.

Chaveiro (Cópia de Chaves Simples)

Necessário para garantir controle, reposição e disponibilidade de cópias de chaves utilizadas em imóveis, equipamentos e veículos da Administração Pública Municipal.

Chaveiro (Troca de Fechaduras)

Justifica-se pela necessidade de manutenção da segurança patrimonial dos imóveis públicos, especialmente em casos de substituição por desgaste, danos ou necessidade de reforço da segurança.

Estofador/Capoteiro

A contratação é necessária para manutenção e recuperação de bancos, assentos, cadeiras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

mobiliários e demais estruturas utilizadas em veículos e prédios públicos, permitindo maior conservação do patrimônio municipal.

Gesseiro

Justifica-se para execução de serviços de acabamento, manutenção e reparos em edificações públicas, contribuindo para conservação, funcionalidade e adequação dos espaços municipais.

Operador de Roçadeira

Justifica-se para execução de serviços de limpeza, roçagem e manutenção de áreas públicas, contribuindo para conservação urbana, prevenção de proliferação de animais peçonhentos e melhoria das condições sanitárias.

Soldador

A contratação torna-se necessária para realização de reparos, manutenção e fabricação de estruturas metálicas, equipamentos, veículos e demais bens utilizados pela Administração Municipal.

Topógrafo

A necessidade decorre da execução de levantamentos topográficos e serviços técnicos essenciais ao planejamento, elaboração de projetos, obras públicas, regularização de áreas e demais atividades relacionadas à infraestrutura municipal.

Agrônomo

Justifica-se para prestação de suporte técnico relacionado ao desenvolvimento rural, assistência a produtores, acompanhamento de projetos agrícolas e implementação de ações voltadas ao fortalecimento do setor agropecuário municipal, promovendo também serviços voltados a regularização fundiária de áreas de interesse público.

Marceneiro

Justifica-se a necessidade da contratação para execução de serviços de fabricação, montagem, manutenção e reparo de móveis, estruturas e peças em madeira utilizadas nos prédios e repartições públicas municipais, contribuindo para conservação do patrimônio público, adequação dos ambientes administrativos e atendimento das demandas das Secretarias Municipais. A disponibilização desse profissional possibilita maior agilidade na manutenção de mobiliários e redução de custos com substituições integrais de bens danificados.

Vidraceiro

Justifica-se a necessidade da contratação para execução de serviços de instalação, manutenção e substituição de vidros em prédios públicos, veículos e demais estruturas pertencentes ao Município, garantindo conservação patrimonial, segurança, funcionalidade e adequadas condições de uso dos espaços públicos. A disponibilidade desse profissional possibilita maior



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

agilidade na realização de reparos decorrentes de danos, desgastes ou necessidades de adequação das instalações municipais.

Rasteleiro de Pavimentação Asfáltica

Justifica-se a necessidade da contratação para execução de serviços auxiliares relacionados à pavimentação e manutenção asfáltica de vias públicas, atuando no espalhamento, nivelamento e acabamento de massa asfáltica, contribuindo para qualidade, durabilidade e adequada execução das obras de infraestrutura urbana. A disponibilização desse profissional auxilia na manutenção das condições de trafegabilidade, segurança viária e conservação das vias públicas municipais.

Serralheiro

Justifica-se a necessidade da contratação para fabricação, instalação e reparo de estruturas metálicas, grades, portões, suportes e demais componentes metálicos utilizados em prédios públicos, escolas, unidades de saúde e espaços comunitários.

Professor de Capoeira

Justifica-se a contratação para desenvolvimento de atividades esportivas, culturais e socioeducativas voltadas à promoção da inclusão social, valorização da cultura afro-brasileira, fortalecimento da convivência comunitária e incentivo à prática de atividades físicas junto à população atendida pelos programas municipais.

Professor de Música

A contratação é necessária para promover atividades de educação musical, desenvolvimento artístico e cultural, contribuindo para a formação cidadã, inclusão social, descoberta de talentos e fortalecimento das ações culturais desenvolvidas pelo Município.

Professor de Dança

Justifica-se a contratação para desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e educativas, proporcionando acesso à prática da dança como instrumento de integração social, promoção da saúde, desenvolvimento motor e incentivo à cultura local.

Decorador de Eventos

A contratação é necessária para execução de serviços de decoração e ambientação em eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos e comemorativos promovidos pelo Município, contribuindo para a organização, valorização e adequada apresentação das ações desenvolvidas pela Administração Pública.

A disponibilidade desses serviços de forma rápida e especializada é fundamental para atender às demandas do Município quando necessário, evitando interrupções em atividades essenciais, reduzindo custos de manutenção e garantindo maior eficiência na gestão pública.

2.2. DO LEVANTAMENTO DO MERCADO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

I – Abertura de concurso público para provimento de vagas:

Essa solução garantiria a disponibilidade permanente de profissionais especializados no quadro de servidores do município. Contudo, implica em elevado custo financeiro com folha de pagamento, encargos trabalhistas e limitações orçamentárias, além de não haver demanda contínua para justificar cargos permanentes em áreas muito específicas, como tornearia mecânica ou operações com drones.

II – Treinamento de servidores efetivos para ocupar as funções:

A capacitação de servidores municipais pode ser positiva em funções de uso frequente. Entretanto, exige tempo, investimento em cursos e, muitas vezes, os servidores não terão a formação técnica necessária para exercer com qualidade atividades altamente especializadas, como serralheria, manutenção eletrônica ou operação de drones, que demandam experiência prática.

III – Licitação para Contratação de profissionais especializados:

A Licitação permite que o município tenha acesso a profissionais habilitados, acionados conforme a demanda. Trata-se de uma solução flexível, econômica e que garante a execução de serviços com a qualificação técnica necessária, atendendo a diferentes necessidades eventuais do município.

2.2.1. DIANTE DO EXPOSTO NO LEVANTAMENTO DE MERCADO CONCLUIMOS QUE A SOLUÇÃO MAIS INDICADA SERIA A III - LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, SE MOSTRA A MAIS ADEQUADA, POIS ATENDE ÀS NECESSIDADES PONTUAIS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, COM AGILIDADE, MENOR CUSTO FIXO E GARANTIA DE QUALIDADE TÉCNICA, SENDO QUE A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ ABRIR UM PROCEDIMENTO AUXILIAR (CREDENCIAMENTO) UM PREGÃO/CONTRATO OU FAZER UMA LICITAÇÃO PARA PREGÃO PARA SRP. ANALISANDO A SEGUIR A FORMA DE CONTRATAÇÃO DA MELHOR SOLUÇÃO.

- **ABERTURA DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE LICITAÇÃO (CREDENCIAMENTO) POR ITEM PARA PESSOA FISICA E/OU JURIDICA.**

Vantagens:

1. Ampla escolha: O credenciamento permite que uma ampla variedade de participantes se inscreva e seja avaliados, aumentando as chances de encontrar bons fornecedores.
2. Flexibilidade: O credenciamento pode ser realizado em diferentes momentos, permitindo que os interessados se inscrevam e sejam avaliados em um prazo mais flexível.
3. Redução de custos: O credenciamento pode reduzir os custos de realização de um processo licitatório, pois não é necessário realizar uma licitação pública para cada contrato.
4. Aumento da eficiência: O credenciamento pode aumentar a eficiência do processo de contratação, pois a seleção é mais ampla e mais atrativa aos interessados.
5. Facilidade de gestão: O credenciamento pode facilitar a gestão dos contratos, pois os credenciados já foram avaliados e aprovados, reduzindo a necessidade de realizar uma nova avaliação para cada contrato.
6. Aumento de prestadores: O credenciamento aumenta os interessados, pois todos têm a oportunidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

de se inscrever e ser avaliados.

Desvantagens:

1. Risco de fraude: O credenciamento pode ser vulnerável a fraudes, especialmente se os critérios de avaliação não forem claros ou se os interessados não forem devidamente verificados.

• **ABERTURA DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP, JULGAMENTO POR ITEM.**

Vantagens:

1. Melhora nos preços o pregão SRP, proporciona uma disputa para se obter o melhor preço o que poder ser mais econômico para administração.

2. O pregão SRP não gera obrigatoriedade de usar todo o saldo do processo, flexibilizando as ações dos solicitantes.

3. Cumprimento de regulamentações: As empresas estão atualizadas sobre as regulamentações e normas vigentes, garantindo que o processo de fornecimento seja realizado conforme as normas.

Desvantagens:

1. Diminuição de fornecedores: O pregão SRP traz uma disputa por melhores preços, mas se obtém menos fornecedores aptos ao fornecimento.

• **ABERTURA DE PREGÃO ELETRÔNICO/CONTRATO, JULGAMENTO POR ITEM.**

Vantagens:

1. Melhora nos preços o pregão, proporciona uma disputa para se obter o melhor preço o que pode ser mais econômico para administração.

2. Cumprimento de regulamentações: As empresas estão atualizadas sobre as regulamentações e normas vigentes, garantindo que o processo de fornecimento seja realizado conforme as normas.

Desvantagens:

1. Diminuição de fornecedores: O pregão comum traz uma disputa por melhores preços, mas se obtém menos fornecedores aptos ao fornecimento.

2.3. Descrição da solução indicada

Diante da análise técnica e econômica apresentadas, e conforme **SOLUÇÃO III - LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS**, usando a forma de contratação por **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE LICITAÇÃO (CREDENCIAMENTO) POR ITEM PARA PESSOA FISICA E/OU JURIDICA**, visto que se mostrou mais viável para o momento, principalmente pelas vantagens e desvantagens citadas, demonstrando nesse estudo a escolha da melhor opção para a demanda apresentada.

2.4. Descrição da solução como um todo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

Em análise realizada e considerando as vantagens e desvantagens para contratação da melhor solução, concluímos que **SOLUÇÃO III - LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS**, usando a forma de contratação por **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE LICITAÇÃO (CREDENCIAMENTO) POR ITEM PARA PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA**, seria a melhor alternativa para resolver o problema apresentado na demanda inicial e estudado neste documento, desta maneira conclui-se, que a solução para as necessidades apresentadas pelas secretarias informadas, pretende-se também ampliar o volume de interessados para criar uma seleção ampla de fornecedores habilitados/aptos para atender a demanda da melhor maneira possível, ademais se mostra a mais adequada, pois atende às necessidades pontuais de mão de obra especializada, com agilidade, menor custo fixo e garantia de qualidade técnica.

3.0. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O credenciamento destina-se a profissionais autônomos ou pessoas jurídicas devidamente habilitadas para prestação de serviços especializados.

3.2. O contratado deverá disponibilizar mão de obra qualificada sempre que solicitado, mediante ordem de serviço emitida pela Administração.

3.3. Os serviços poderão ser demandados tanto na área urbana quanto na área rural do Município de Francisco Sá, conforme necessidade da Administração.

3.4. Poderão ocorrer demandas de caráter emergencial, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados, devendo o contratado estar apto a atender essas situações de forma célere.

3.5. Os serviços deverão ser executados observando-se rigorosamente as normas técnicas vigentes, de segurança e de qualidade.

3.6. Equipamentos de proteção individual e ferramentas necessárias à execução dos serviços deverão ser fornecidos pelo contratado, salvo quando a Administração disponibilizar expressamente.

3.7. O contratado será responsável por quaisquer danos materiais ou pessoais decorrentes da execução inadequada dos serviços.

3.8. Requisitos Específicos por Profissional

3.8.1. Técnico em Manutenção Eletrônica: Realizar reparo, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos eletrônicos. Executar testes, ajustes e substituição de componentes defeituosos. **Apresentar certificações ou comprovação de experiência na área.**

3.8.2. Mecânico de Manutenção de Máquinas Agrícolas/Florestais: Realizar manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos agrícolas e florestais pertencentes ao Município. Executar diagnósticos, substituição de peças, ajustes e testes de funcionamento. **Apresentar comprovação de experiência na área.**

3.8.3. CALCETEIRO para Assentamento de Guias de Meio-Fio: Executar serviços de assentamento, alinhamento e nivelamento de guias de meio-fio em vias públicas. Realizar preparo de base, acabamento e demais atividades correlatas.

3.8.4. CALCETEIRO para Assentamento de Pavimentação: Executar serviços de assentamento de bloquetes, paralelepípedos ou demais materiais utilizados em pavimentação de vias públicas. Realizar nivelamento, alinhamento e acabamento conforme necessidade da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

3.8.5. Carpinteiro de Esquadrias: Executar fabricação, instalação, manutenção e reparos em portas, janelas, esquadrias e demais estruturas em madeira. Realizar ajustes e substituições necessárias para conservação dos prédios públicos.

3.8.6. Chaveiro (Abertura de Fechaduras): Executar serviços de abertura de fechaduras em imóveis, veículos e demais bens pertencentes ao Município, sempre que solicitado pela Administração.

3.8.7. Chaveiro (Cópia de Chaves Simples): Realizar confecção e cópia de chaves simples destinadas aos imóveis, veículos e equipamentos públicos municipais.

3.8.8. Chaveiro (Troca de Fechaduras): Executar substituição, instalação e manutenção de fechaduras em imóveis e estruturas pertencentes ao Município.

3.8.9. Estofador/Capoteiro: Realizar serviços de reforma, revestimento e manutenção de bancos, cadeiras, assentos e demais estruturas estofadas pertencentes ao Município. Executar substituição de revestimentos e reparos necessários.

3.8.10. Gesseiro: Executar serviços de instalação, manutenção e reparos em estruturas e revestimentos em gesso nos prédios públicos municipais. Realizar acabamentos e correções conforme necessidade da Administração.

3.8.11. Operador de Roçadeira: Realizar serviços de roçagem, limpeza e conservação de áreas públicas utilizando equipamentos apropriados. Executar manutenção básica dos equipamentos utilizados.

3.8.12. Soldador: Executar serviços de soldagem, fabricação e reparos em estruturas metálicas, equipamentos, veículos e demais bens pertencentes ao Município. Realizar cortes, montagens e acabamentos necessários. **Apresentar comprovação de experiência na área.**

3.8.13. Topógrafo: Realizar levantamentos topográficos, medições, demarcações e elaboração de relatórios técnicos necessários às atividades de engenharia e infraestrutura do Município. **Apresentar formação ou comprovação de experiência na área.**

3.8.14. Vidraceiro: Executar serviços de instalação, manutenção e substituição de vidros em imóveis, veículos e demais estruturas pertencentes ao Município. Realizar cortes, ajustes e fixações necessárias. Apresentar comprovação de experiência na área.

3.8.15. Agrônomo: prestação de suporte técnico relacionado ao desenvolvimento rural, assistência a produtores, acompanhamento de projetos agrícolas e implementação de ações voltadas ao fortalecimento do setor agropecuário municipal, promovendo também serviços voltados a regularização fundiária de áreas de interesse público. **Apresentar formação ou comprovação de experiência na área.**

3.8.16. Rasteleiro de Pavimentação Asfáltica: Executar serviços auxiliares em pavimentação asfáltica, realizando espalhamento, nivelamento e acabamento de massa asfáltica em vias públicas. Auxiliar na conservação e manutenção das condições de trafegabilidade das vias municipais.

3.8.17 Serralheiro: para fabricação, instalação e reparo de estruturas metálicas, grades, portões, suportes e demais componentes metálicos utilizados em prédios públicos, escolas, unidades de saúde e espaços comunitários.

3.8.18 Professor de Capoeira: realizar aulas teóricas e práticas de capoeira para crianças, adolescentes, adultos e idosos, conforme programação definida pela Administração Municipal. Promover atividades voltadas ao desenvolvimento físico, cultural e social dos participantes. **Apresentar comprovação de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

experiência na área ou certificação compatível com a atividade.

3.8.19 Professor de Música: ministrar aulas de música individuais ou coletivas, abrangendo teoria musical, prática instrumental e atividades correlatas, conforme demanda da Administração Municipal. Desenvolver ações voltadas à formação cultural e artística dos participantes. **Apresentar comprovação de experiência ou formação compatível com a atividade.**

3.8.20 Professor de Dança: ministrar aulas de dança individuais ou coletivas, desenvolvendo atividades voltadas à expressão corporal, integração social, lazer, cultura e qualidade de vida dos participantes. **Apresentar comprovação de experiência ou formação compatível com a atividade.**

3.8.21 Decorador de Eventos: executar serviços de planejamento, organização, ornamentação e decoração de ambientes destinados à realização de eventos promovidos pelo Município. Realizar montagem, instalação, manutenção e desmontagem dos elementos decorativos necessários à execução dos eventos.

3.8.22 Marceneiro: executar fabricação, montagem, manutenção e reparos em móveis e estruturas de madeira utilizados nos prédios públicos municipais. Realizar ajustes, acabamentos e substituição de peças quando necessário. Apresentar comprovação de experiência na área.

3.9. Além da documentação prevista na lei 14.133/2021 para habilitação jurídica, sugerimos acrescentar também a qualificação Técnica conforme item 4.8. Requisitos Específicos por Profissional citado acima de forma individual sendo que pode ser apresentado conforme abaixo:

3.9.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando possuir, na data prevista para entrega da proposta, detentor de atestado de capacidade técnica por execução de serviços de características iguais ou semelhantes aos que licitados ou comprovação por carteira de trabalho, contratos anteriores, declaração de experiência, certificações ou outros meios que comprovem a especialização.

3.10. Será descredenciado o profissional que descumprir normas de segurança, executar serviços em desacordo com o contratado ou apresentar irregularidade documental.

3.11 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração em caso de descumprimento das obrigações.

4 – ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	QTD	UND	VALOR TOTAL
1	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS/FLORESTAIS	R\$ 61,76	1000	H	R\$ 61.760,00
2	CALCETEIRO PARA ASSENTAMENTO DE GUIAS DE MEIO FIO	R\$ 10,66	15000	M	R\$ 159.900,00
3	CALCETEIRO PARA ASSENTAMENTO DE PAVIMENTO.	R\$ 17,04	50000	M²	R\$ 852.000,00
4	CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS.	R\$ 33,11	1000	H	R\$ 33.110,00
5	CHAVEIRO (ABERTURA DE FECHADURAS)	R\$ 61,18	200	SERV	R\$ 12.236,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

6	CHAVEIRO(COPIA DE CHAVE SIMPLES)	R\$ 11,18	250	SERV	R\$ 2.795,00
7	CHAVEIRO (TROCA DE FECHADURA)	R\$ 141,30	200	SERV	R\$ 28.260,00
8	ESTOFADOR/CAPOTEIRO.	R\$ 64,33	2000	H	R\$ 128.660,00
9	GESSEIRO.	R\$ 31,85	5000	H	R\$ 159.250,00
10	OPERADOR DE ROÇADEIRA .	R\$ 19,48	1000	H	R\$ 19.480,00
11	SOLDADOR .	R\$ 33,16	400	H	R\$ 13.264,00
12	TOPOGRAFO	R\$ 45,30	350	H	R\$ 15.855,00
13	AGRONOMO .	R\$ 167,43	1000	H	R\$ 167.430,00
14	PROFESSOR DE CAPOEIRA	R\$ 48,00	1800	H	R\$ 86.400,00
15	PROFESSOR DE MUSICA	R\$ 46,03	2000	H	R\$ 92.060,00
16	PROFESSOR DE DANÇA	R\$ 45,94	2500	H	R\$ 114.850,00
17	DECORADOR DE EVENTOS	R\$ 120,00	600	SERV	R\$ 72.000,00
18	MARCENEIRO	R\$ 36,60	1500	H	R\$ 54.900,00
19	VIDRACEIRO	R\$ 264,45	1600	M²	R\$ 423.120,00
20	TÉCNICO MANUTENÇÃO ELETRÔNICA	R\$ 155,63	1000	H	R\$ 155.630,00
21	RASTELEIRO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA	R\$ 27,00	2000	H	R\$ 54.000,00
22	SERRALHEIRO	R\$ 73,50	2500	H	R\$ 183.750,00
					VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 2.890.710,00

4.1 A estimativa do valor total, para a solução pretendida será de aproximadamente de R\$ 2.890.710,00 (Dois milhões, oitocentos e noventa mil, setecentos e dez reais.) baseado em pesquisa de valor praticado no mercado, conforme cesta de preços com orçamentos em anexo, que foram coletados no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#).

5 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Para a presente contratação a melhor solução é o parcelamento conforme demanda prévia solicitada pelas secretarias demandantes.

6 - RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1. Com o credenciamento de profissionais especializados em diversas áreas técnicas, o Município de Francisco Sá pretende assegurar o atendimento eficiente, contínuo e tempestivo das demandas das Secretarias Municipais, garantindo a adequada execução dos serviços públicos e a preservação do patrimônio público.

6.2. Garantir a disponibilidade de mão de obra qualificada para execução de serviços de manutenção,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

reparo, fabricação, instalação, recuperação e conservação de bens móveis, imóveis, equipamentos, veículos, máquinas e estruturas pertencentes ao Município.

6.3. Assegurar maior agilidade no atendimento das demandas rotineiras, emergenciais e sazonais, reduzindo o tempo de resposta da Administração e evitando a interrupção ou comprometimento dos serviços públicos essenciais.

6.4. Suprir a insuficiência ou inexistência de profissionais especializados no quadro de servidores municipais, disponibilizando atendimento técnico em áreas específicas conforme a necessidade da Administração.

6.5. Promover a conservação e prolongamento da vida útil dos bens públicos, por meio da realização de serviços especializados de manutenção preventiva, corretiva, recuperação e adaptação de equipamentos, mobiliários, veículos, edificações e demais estruturas municipais.

6.6. Reduzir custos operacionais e despesas com substituições integrais de equipamentos, mobiliários, peças e estruturas, mediante a execução de reparos, reformas e recuperações tecnicamente adequadas.

6.7. Melhorar as condições de infraestrutura urbana e rural do Município, por meio da disponibilização de profissionais aptos a executar serviços de pavimentação, assentamento de meio-fio, manutenção de áreas públicas, levantamentos topográficos e demais atividades correlatas.

6.8. Fortalecer as ações voltadas ao desenvolvimento rural, ao apoio aos produtores e à melhoria da produção agropecuária municipal, mediante a atuação de profissionais especializados nas áreas de agronomia, medicina veterinária e inseminação animal.

6.9. Garantir maior segurança aos servidores, usuários dos serviços públicos e ao patrimônio municipal, por meio da atuação de profissionais qualificados em segurança do trabalho, manutenção especializada e serviços técnicos específicos.

6.10. Assegurar a adequada manutenção e conservação de áreas verdes, jardins, praças e demais espaços públicos, contribuindo para a melhoria da qualidade ambiental, paisagística e sanitária do Município.

6.11. Elevar a eficiência administrativa e operacional das Secretarias Municipais, mediante a disponibilização de profissionais capacitados para atendimento das demandas técnicas especializadas de forma planejada, organizada e economicamente vantajosa.

6.12. Garantir que os serviços sejam executados por profissionais com experiência e qualificação compatíveis com as atividades contratadas, proporcionando maior qualidade, segurança, eficiência e durabilidade dos resultados obtidos.

7 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

7.1. Justifica-se a não presença desta demanda no Plano Anual de Contratação do exercício 2026 (PCA 2026) uma vez que o referido plano ainda não está pronto, e por se tratar da necessidade em realizar o processo, faz se necessário o andamento já visando inserir o objeto no referido plano para as próximas licitações/contratações.

8.0. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Licitação de materiais de construção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

9.1. A contratação dos profissionais especializados poderá gerar impactos ambientais de baixa magnitude, relacionados principalmente à execução de serviços de manutenção, reparos, construção civil, pavimentação, jardinagem, roçagem, atividades agropecuárias e utilização de equipamentos e materiais diversos.

9.2. Entre os possíveis impactos ambientais identificados, destacam-se:

a) Geração de resíduos provenientes de serviços de manutenção, soldagem, marcenaria, vidraçaria, pavimentação, carpintaria e demais atividades correlatas;

b) Produção de resíduos recicláveis e não recicláveis, incluindo sobras de madeira, metais, vidro, materiais de construção, embalagens e peças substituídas;

c) Emissão de ruídos decorrentes da utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas durante a execução dos serviços;

d) Geração de resíduos vegetais oriundos dos serviços de jardinagem, poda, limpeza e roçagem de áreas públicas;

e) Possibilidade de geração de resíduos contaminantes, como óleos, graxas, lubrificantes e materiais utilizados na manutenção de máquinas e equipamentos;

f) Consumo de recursos naturais, tais como água, energia elétrica e combustíveis necessários à execução das atividades.

9.3. Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

a) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

b) Adoção de práticas que promovam a redução do desperdício de materiais e insumos utilizados na execução dos serviços;

c) Utilização de equipamentos e ferramentas em boas condições de funcionamento, visando minimizar ruídos excessivos e evitar desperdícios de recursos;

d) Manutenção da limpeza e organização dos locais de trabalho durante e após a execução dos serviços;

e) Observância das normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis a cada atividade desenvolvida;

f) Sempre que possível, reutilização e reciclagem de materiais, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para a sustentabilidade das atividades executadas.

9.4. Considerando a natureza dos serviços objeto do credenciamento, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixo potencial, temporários e plenamente mitigáveis mediante a adoção das medidas de controle previstas, não representando impedimento à contratação pretendida.

10. ANÁLISE DE RISCOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

item	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas/Mitigadoras	Responsável
10.1	Baixa adesão de profissionais ao credenciamento.	Média	Alto	Ampla divulgação do edital, definição de preços compatíveis com o mercado e manutenção do credenciamento aberto durante sua vigência.	Equipe de planejamento da contratação
10.2	Credenciamento de profissional sem qualificação técnica adequada.	Baixa	Alto	Exigência de documentos comprobatórios de experiência, certificados, registros profissionais e demais documentos pertinentes à atividade exercida.	Equipe de planejamento da contratação
10.3	Execução inadequada dos serviços contratados.	Média	Alto	Fiscalização da execução, definição clara das especificações dos serviços e aplicação das sanções previstas no edital e contrato.	Fiscais do Contrato
10.4	Atraso no atendimento das demandas solicitadas pela Administração.	Média	Médio	Estabelecimento de prazos para atendimento e execução dos serviços, com previsão de penalidades em caso de descumprimento.	Fiscais do Contrato
10.5	Insuficiência de profissionais credenciados em determinada especialidade.	Média	Alto	Manutenção de credenciamento permanente e realização de ampla divulgação para ampliação do número de profissionais habilitados.	Equipe de planejamento da contratação
10.6	Interrupção da prestação dos serviços por desistência de profissional credenciado.	Média	Médio	Possibilidade de convocação dos demais credenciados habilitados para atendimento da demanda.	Gestores do contrato
10.7	Acidentes durante a execução dos serviços.	Baixa	Alto	Exigência de observância das normas de segurança do trabalho, utilização de EPIs e adoção das medidas de proteção aplicáveis à atividade.	Fiscais do Contrato
10.8	Danos ao patrimônio público durante a execução dos serviços.	Baixa	Alto	Fiscalização dos serviços executados e responsabilização do credenciado por danos causados por dolo ou culpa.	Fiscais do Contrato
10.9	Prestação de serviços em desacordo com normas técnicas ou legislação específica.	Baixa	Alto	Exigência de qualificação técnica compatível e acompanhamento da execução pela Administração.	Fiscais do Contrato
10.10	Falhas na fiscalização e controle dos	Média	Médio	Designação formal de fiscal do contrato e adoção de procedimentos de acompanhamento e	Fiscais do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

	serviços executados.			registro das atividades executadas.	
10.11	Aumento da demanda por serviços acima da capacidade de atendimento dos profissionais credenciados.	Média	Médio	Possibilidade de credenciamento contínuo de novos profissionais e planejamento prévio das demandas pelas Secretarias Municipais.	Equipe de planejamento da contratação

11 – NECESSIDADE DE SIGILO

11.1. A contratação ora pretendida não exige, conforme Art. 9, §1º, da IN SEGES Nº

58/2022, em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei Nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), devendo o presente Estudo Técnico Preliminar ser anexado ao Termo de Referência/Projeto Básico.

12– POSICIONAMENTO SOBRE A CONTRATAÇÃO

12.1. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou, com base nos elementos apresentados anteriormente, que a contratação pretendida é viável conforme **SOLUÇÃO III - LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS**, usando a forma de contratação por **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE LICITAÇÃO (CREDENCIAMENTO) POR ITEM PARA PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA**.

13 – ANEXOS

13.1. Levantamento de preços de mercado

Francisco Sá/MG, 27 de maio de 2026.

Milca Francielle De Souza Mourão Dias
Secretária Municipal De Administração

Bruna de Sá Soares
Secretária Municipal de Saúde

Henmerson Rogerio Lourenco Bicalho
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Patrício Magno Gonçalves Silveira
Secretário Municipal de Educação

Eduardo Mendonça Câmara
Secretário de Esporte e Lazer

José Messias Pereira Durães
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

José Afonso Nunes Carvalho
Secretário Adjunto de transportes

Wanderley Silva Alves
Equipe de Apoio Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

**ANEXO – III
(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)**

Objeto: CREDENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA PARA PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM PRESTAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ/MG.

PROPOSTA DE ADESÃO

Razão Social/Nome:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Responsável Legal:

Telefone:

e-mail:

**À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Vimos por meio desta apresentar nossa **PROPOSTA DE ADESÃO** ao **credenciamento** para prestar serviços na área de Administração do Município de Francisco Sá - (MG), conforme divulgado em edital próprio, propondo dar atendimento profissional especializado em _____, no preço que foi previamente determinado para o atendimento:

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UND

Declaramos estarmos ciente e de acordo com todas as condições do edital supracitado, bem como com todas as cláusulas e condições contidas na minuta do futuro contrato a ser firmado pelas partes.

Sendo o que se apresenta, esperando haver atendido as exigências do edital, solicitamos seja deferido o nosso credenciamento.

Atenciosamente,

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

**ANEXO IV - A –
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DO REQUERIMENTO DE
PARTICIPAÇÃO
(PESSOA JURÍDICA)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026
CREDENCIAMENTO Nº 002/2026**

À Prefeitura Municipal de Francisco

Sá/MG Prezado(a) Senhor(a),

____, inscrito no CNPJ Nº ____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
, portador(a) do CPF Nº _____, **DECLARA**, que o requerimento de participação está em
conformidade com as exigências do Edital de Chamamento Público.

Atenciosamente,

_____, ____ de ____ de 20__

Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

ANEXO IV – B

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DO REQUERIMENTO DE
PARTICIPAÇÃO
(PESSOA FÍSICA)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026
CREDENCIAMENTO Nº 002/2026**

À Prefeitura Municipal de Francisco Sá/MG
Prezado(a) Senhor(a),

_____, portador(a) do CPF Nº _____, DECLARA, que o requerimento de participação está em conformidade com as exigências do Edital de Chamamento Público.

Atenciosamente,

Francisco Sá, ____ de ____ de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS/CONJUNTAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026

CRENCIAMENTO Nº 002/2026

Eu _____, com sede no endereço _____, inscrito (a) no CNPJ/CPF sob no nº _____, representado (a) neste ato por _____, devido ao interesse em participar DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026 CRENCIAMENTO Nº 002/2026, cujo objeto é: “Credenciamento de mão de obra para profissionais especializados em prestação de diversos tipos de serviços, para atender as necessidades do Município de Francisco Sá/MG.” DECLARO, sob as penas da Lei, que:

- a) Atendo aos requisitos de habilitação (Art. 63, I); sobre a fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições: I - poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Se necessário cumpro a declaração de reserva de cargos (Art. 63, IV); IV – que cita “será exigida do licitante declaração de que 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”, se necessário.
- c) Declaro integralidade dos custos (Art. 63, §1º); § 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas.
- d) Declaramos ter conhecimento de todas as informações (Art. 67, VI); De acordo com o art. 67, inc. VI, da nova Lei de Licitações, a Administração poderá na habilitação técnica: “declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- e) Declaro o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Art. 68, VI). Que DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art 27 da Lei nº 8.666, de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Responsabilizo-me pela prestação dos serviços em conformidade com a legislação pertinente, e concordo em prestar serviços objeto deste edital em local determinado pela administração municipal, aceitando receber os valores constantes na Tabela que compõe o subitem 10. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS** que consta no Termo de Referência, Anexo II do edital, vigente à época da execução dos serviços.

Francisco Sá, ___ de ___ de 2026.

(nome, CPF/CNPJ, cargo e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº xxxx/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026
CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ/MG E A EMPRESA .

Termo de Credenciamento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 22.681.423/0001-57, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000, isento de Inscrição Estadual, neste ato representado pela Secretário Municipal de Administração, Sra. Milca Francielle De Souza Mourão Dias , portador do CPF nº _____ doravante denominado **CREDECIANTE**, e de outro lado, a credenciada a empresa , inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxx, sediada na xxxxxx , neste ato representada legalmente por xxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxx, doravante denominada **CREDECIAIDA**, celebram o presente Termo de credenciamento sujeitando-se às normas da Lei nº 14.133/2021 e às cláusulas seguintes:

1– DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Instrumento o **Credenciamento de mão de obra para profissionais especializados em prestação de diversos tipos de serviços, para atender as necessidades do Município de Francisco Sá/MG.**

1.2. Os itens que compõem o objeto deste Termo de Credenciamento, suas quantidades, especificações e valores estão em anexo.

2– DA VINCULAÇÃO

2.1. Os signatários deste Termo de Credenciamento sujeitam-se às normas da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Este Termo de Credenciamento vincula-se em todos os seus termos ao Processo Administrativo nº 059/2026, Credenciamento nº 002/2026 e ao requerimento de participação apresentado pela Credenciada, independentemente de transcrição.

2.2.1. Fazem parte deste instrumento os documentos constantes do processo de administrativo, o Edital de Chamamento Público e seus anexos, tendo plena validade entre as partes.

2.3. O presente Termo de Credenciamento deu-se com fundamento no art. 79, I da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A celebração do presente Termo de Credenciamento não gera qualquer vínculo empregatício entre as partes, ou entre o Município e os empregados ou prepostos a credenciada, não se aplicando à espécie qualquer norma decorrente da legislação trabalhista.

3– DO PREÇO E DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

3.1. O valor total estimado do presente Termo de Credenciamento é de R\$ (), concordando fielmente com a descrição dos procedimentos e estabelecidos no Edital de Chamamento Público e anexos.

3.1.1. Nenhum pagamento será devido ao credenciado durante a execução deste Termo de Credenciamento relativo ao valor total estimado, SOMENTE DO FORNECIMENTO DO OBJETO EFETIVAMENTE PRESTADO, mediante comprovação da Secretaria solicitante.

3.1.2. O pagamento pela execução deste Termo de Credenciamento pelo credenciado será efetuado TENDO EM CONTA A QUANTIDADE DO FORNECIMENTO DO OBJETO EFETIVAMENTE REALIZADA, MULTIPLICADO PELO VALOR CORRESPONDENTE.

3.2. DO PAGAMENTO

3.2.1. A periodicidade da medição da entrega do objeto será por diária e/ou hora trabalhada conforme ordem de serviço, o pagamento se dará com base no número de serviços efetivamente realizados conforme mencionado acima, multiplicado pelo valor correspondente (preço de referência).

3.2.2. A execução dos serviços não gerará vínculo empregatício ou estatutário com o Município, sendo vedada a subordinação direta, o controle de jornada típico de servidor, a personalidade obrigatória e a permanência contínua do profissional em rotina administrativa municipal.

3.2.3. Nenhum pagamento será devido ao credenciado, durante o fornecimento, relativo ao valor global estimado, somente dos serviços/fornecimentos efetivamente prestados, mediante comprovação da Secretaria Solicitante.

3.2.4. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Credenciamento será efetuado pelo Município, até 15 (quinze) dias, a partir da data da apresentação, pela contratada, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

3.2.5. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

3.2.6. Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

3.2.7. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

3.2.8. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária da contratada.

3.2.9. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a contratada deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

3.2.10. Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4– DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEIÇÃO DO OBJETO

4.1. A prestação dos serviços deve ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a Emissão da ORDEM DE SERVIÇOS pela secretaria demandante.

4.2. Os serviços serão conferidos, por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal de Francisco Sá/MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos quanto às especificações, quantidades e qualidade.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor.

4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no requerimento de participação.

4.5. O Município de Francisco Sá/MG se reserva o direito de não receber os itens em desacordo com o previsto neste Instrumento, podendo rescindir a contratação conforme disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5– DO FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e seu requerimento de participação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega da prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesse Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a prestação de serviço, conforme o caso.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6– DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE

- 6.1. Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos itens por ela (Contratada) prestados.
- 6.2. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento e no o ato que autorizou sua lavratura.
- 6.3. Proceder, sempre que julgar necessário, a análise (teste de qualidade) do item fornecido pela Credenciada para fins de verificação de qualidade.
- 6.4. Notificar a Credenciada, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.
- 6.5. Observar o disposto neste Instrumento, bem assim no respectivo o ato que autorizou sua lavratura.
- 6.6. A Administração não responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Credenciamento bem como por qualquer dano causado à terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7– DOS DIREITOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 7.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Instrumento, bem assim no respectivo ato convocatório e seus anexos.
- 7.2. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento/serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 7.3. Disponibilizar o objeto/prestar os serviços, no local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo e do requerimento de participação, acompanhado da nota fiscal constando detalhadamente as indicações deste;
- 7.4. Dar plena e fiel execução a este Termo de Credenciamento, respeitada todas as cláusulas e condições aqui estabelecidas.
- 7.5. Garantir o sigilo das informações adquiridas através da execução do Termo de Credenciamento
- 7.5. Atender ao chamado da Credenciante para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação por escrito.
- 7.6. Executar, sob sua exclusiva responsabilidade, o objeto do Termo de Credenciamento, bem como, expressamente reconhecer e declarar que assume todas as obrigações decorrentes do Termo de Credenciamento.
- 7.7. Comunicar à Prefeitura de Francisco Sá/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que achar necessários. E deixar a Prefeitura ciente de todos os problemas e as dificuldades que ocorrer na execução do serviço contratado, para que sejam tomadas as medidas cabíveis para sua solução.
- 7.8. Seguir toda a legislação vigente no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho.
- 7.9. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

7.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Termo de Credenciamento.

7.12. Em tudo agir, segundo as diretrizes do MUNICÍPIO.

7.13. A Credenciada obriga-se a:

7.13.1. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação/qualificação do processo de que autorizou a celebração deste Termo de Credenciamento;

7.13.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7.13.3. Aceitar, nas mesmas condições do Termo de Credenciamento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Credenciamento, conforme estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

8- DAS PENALIDADES E MULTAS

8.1. Em caso de inexecução total ou parcial do Termo de credenciamento, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste Termo de Credenciamento, submeter-se-á Contratada, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

8.2. Advertência;

8.3. Multa;

8.4. Impedimento de licitar e contratar;

8.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.6. A multa prevista acima será a seguinte:

8.7. Até 10% (dez por cento) do valor total do Termo de Credenciamento, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas do Termo de Credenciamento;

8.8. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

8.9. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo a Credenciada, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

8.10. O pagamento da multa não eximirá a Credenciada de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

8.11. O Credenciante deverá notificar a Credenciada, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

8.12. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do Credenciante, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

9- DA GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o serviço prestado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, Lei nº 14.133/2021.

9.3. O fiscal do Termo de Credenciamento, será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

9.4.1. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

9.6 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

9.7 fiscais técnico também informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos contratos aprazados, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

9.9 fiscais técnico do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do mesmo sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

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

9.11 fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

9.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

10- DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO

10.1. A extinção do Termo de Credenciamento, poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.1.3. Determinada por decisão judicial.

10.2. Ocorrerá o descredenciamento quando:

10.2.1. Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento e no Edital de Chamamento Público;

10.2.2. Quando houver descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento, pelo credenciado;

10.2.3. Quando houver sanção de impedimento de licitar e credenciar ou de declaração de inidoneidade em desfavor do credenciado, superveniente ao credenciamento.

10.2.4. Na recusa injustificada do credenciado em assinar o Termo de Credenciamento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento;

10.2.5. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade credenciante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

10.2.6. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais Termos de Credenciamentos, assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

10.2.7. Quando houver, por quaisquer motivos, a extinção do Termo de Credenciamento.

11– DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

11.2. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento, será de 12 (doze) meses contado da data de sua assinatura até _____, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

11.3. Ocorrendo atrasos de pagamento por comprovada culpa da administração, após o tempestivo adimplemento da obrigação e a data prevista para o respectivo pagamento, o valor poderá, à partir daí, ser atualizado pelo índice IPCA e acrescido de juros de 0,5% ao mês.

11.4. Qualquer alteração do presente Termo de Credenciamento, se necessário, será objeto de Termo Aditivo, na forma da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento, podem ser realizados por simples Apostila na forma da art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

12– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Credenciamento, correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
081	4.1.1.4.122.2.2017.33903600	Manutenção das Atividades Sec. Administração	Recursos Não Vinculados de Impostos
082	4.1.1.4.122.2.2017.33903900	Manutenção das Atividades Sec. Administração	Recursos Não Vinculados de Impostos
168	6.1.1.10.122.13.2037.33903600	Manutenção Administração Sec. Municipal de Saúde	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
169	6.1.1.10.122.13.2037.33903900	Manutenção Administração Sec. Municipal de Saúde	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
170	6.1.1.10.122.13.2037.33903900	Manutenção Administração Sec. Municipal de Saúde	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
227	6.1.2.10.301.10.2042.33903600	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
228	6.1.2.10.301.10.2042.33903600	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
229	6.1.2.10.301.10.2042.33903900	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

230	6.1.2.10.301.10.2042.33903900	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
231	6.1.2.10.301.10.2042.33903900	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica - SF	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
304	6.1.3.10.302.2.2045.33903600	Manutenção do Hospital Municipal	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
305	6.1.3.10.302.2.2045.33903600	Manutenção do Hospital Municipal	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
306	6.1.3.10.302.2.2045.33903600	Manutenção do Hospital Municipal	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
307	6.1.3.10.302.2.2045.33903900	Manutenção do Hospital Municipal	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
308	6.1.3.10.302.2.2045.33903900	Manutenção do Hospital Municipal	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
309	6.1.3.10.302.2.2045.33903900	Manutenção do Hospital Municipal	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

334	6.1.3.10.302.11.2046.33903600	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
335	6.1.3.10.302.11.2046.33903900	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
336	6.1.3.10.302.11.2046.33903900	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
338	6.1.3.10.302.11.2046.33903900	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
490	7.1.1.12.122.15.2058.33903600	Manutenção Administração do Ensino Municipal	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
492	7.1.1.12.122.15.2058.33903900	Manutenção Administração do Ensino Municipal	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
527	7.1.2.12.361.16.2063.33903900	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental Regular e Integral	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
567	7.1.3.12.365.19.2066.33903600	Manutenção Atividades das Creches Municipais	Transferências do FUNDEB - Outras Despesas da Educação Básica
569	7.1.3.12.365.19.2066.33903900	Manutenção Atividades das Creches Municipais	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
772	9.1.1.15.122.2.2091.33903600	Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Obras Públicas	Recursos Não Vinculados de Impostos
774	9.1.1.15.122.2.2091.33903900	Manutenção Atividades do Serviço Municipal de Obras Públicas	Recursos Não Vinculados de Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

792	9.1.2.15.451.22.2093.33903600	Manutenção de Vias Públicas, Praças, Parques e Jardins	Recursos Não Vinculados de Impostos
795	9.1.2.15.451.22.2093.33903900	Manutenção de Vias Públicas, Praças, Parques e Jardins	Recursos Não Vinculados de Impostos
850	10.1.1.20.122.2.2099.33903600	Manut. Ativid. Administrativa. Sec. Des. Rural e Meio Ambiente	Recursos Não Vinculados de Impostos
851	10.1.1.20.122.2.2099.33903900	Manut. Ativid. Administrativa. Sec. Des. Rural e Meio Ambiente	Recursos Não Vinculados de Impostos
1067	17.1.1.26.782.27.2131.33903600	Manutenção Serviço Municipal de Estradas Vicinais	Recursos Não Vinculados de Impostos
1070	17.1.1.26.782.27.2131.33903900	Manutenção Serviço Municipal de Estradas Vicinais	Recursos Não Vinculados de Impostos
1084	17.1.1.26.782.27.2132.33903600	Manutenção Serviços de Transportes e Oficinas Municipais	Recursos Não Vinculados de Impostos
1086	17.1.1.26.782.27.2132.33903900	Manutenção Serviços de Transportes e Oficinas Municipais	Recursos Não Vinculados de Impostos
1140	19.1.1.27.812.28.2140.33903600	Manutenção das Atividades de Esporte e Lazer	Recursos Não Vinculados de Impostos
1141	19.1.1.27.812.28.2140.33903900	Manutenção das Atividades de Esporte e Lazer	Recursos Não Vinculados de Impostos
1149	19.1.1.27.812.28.2141.33903900	Manutenção Unidades Esportivas e de Lazer	Recursos Não Vinculados de Impostos

13– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1. Aplica-se ao presente Termo de Credenciamento o disposto na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4.303, de 06 de janeiro de 2025.

13.2. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14– DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Francisco Sá/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Termo de Credenciamento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – CEP 39580-000

Telefones (38) 3233-1325 / 3233-1249

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente Termo de Credenciamento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Francisco Sá/MG, de de 2026.

CRENCIANTE
MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ/MG
Milca Francielle De Souza Mourão Dias
Secretária Municipal De Administração

CRENCIADO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXX

TESTEMUNHAS:

1 _____
CPF: _____

2 _____
CPF: _____