Prefeitura Municipal de Urucuia - MG
Fls._____

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 085/2026
INEXIGIBILIDADE N° 028/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 014/2026

Recebimento das Solicitações de Credenciamento

Endereço: Prefeitura Municipal de Urucuia/MG, Rodovia MG 202, Km 120, Centro, Urucuia/MG.
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **25/11/2026**, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, no endereço acima indicado, ou pelo e-mail: licitacao@urucuia.mg.gov.br, e permanecendo aberto por 12 (doze) meses, sendo até 24/11/2027, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.
Copia do Edital e maiores informações serão obtidos pelo site https://urucuia.mg.gov.br/ ou através do fone: (38) 3634-9246, no horário das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.
Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 25.223.850/0001-80, com sede administrativa na Rodovia MG 202, Km 120, Centro, Urucuia/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, visando futura contratação, por inexigibilidade, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O presente edital permanecerá aberto durante sua vigência, para ingresso contínuo de interessados que preencham os requisitos nele previstos.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público o **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de lavagem de veículos integrantes da frota do Poder Executivo Municipal e de veículos vinculados a convênios, com fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e instalações próprias, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Urucuia**, em conformidade com as especificações técnicas, unidades de medida, quantitativos estimados, valores de referência, requisitos de habilitação, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

1.2. O credenciamento tem por finalidade possibilitar a contratação simultânea de múltiplos prestadores habilitados, em condições padronizadas e previamente definidas pela Administração, sempre que houver necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e demanda dos serviços.

1.3. A contratação decorrente do presente credenciamento ocorrerá sob a hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a participação simultânea de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, com distribuição da demanda segundo critérios objetivos previamente definidos.

1.4. Os serviços objeto deste credenciamento, suas respectivas especialidades, valores de remuneração, unidades de medida, quantitativos estimados e demais condições de execução encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins.

1.5. O credenciamento não gera obrigação de contratação imediata pela Administração Pública, constituindo mera expectativa de convocação, que ocorrerá conforme a necessidade do serviço público, a disponibilidade orçamentária e os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

1.6. Os serviços prestados pelos credenciados deverão observar integralmente as normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho e boas práticas aplicáveis aos serviços de lavagem, limpeza e higienização de veículos, máquinas e equipamentos, bem como os fluxos, controles e diretrizes estabelecidos no Termo de Referência, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Transportes.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. O presente Chamamento Público para credenciamento é realizado em conformidade com os princípios e normas que regem as contratações públicas, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2. O credenciamento constitui procedimento auxiliar de contratação, destinado à formação de cadastro de prestadores aptos a executar determinado objeto quando convocados pela Administração Pública, nos termos do art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A contratação decorrente deste credenciamento fundamenta-se no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, em conjunto com os arts. 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, da mesma Lei, aplicando-se o credenciamento quando presentes as hipóteses legais e demonstrada a adequação do procedimento ao interesse público.

2.4. O procedimento observará, ainda, os princípios que regem a Administração Pública, em especial os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, planejamento, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, proporcionalidade, competitividade e interesse público.

2.5. Aplicam-se a este Edital o Decreto Municipal nº 062/2023 e, subsidiariamente, no que couber, a legislação federal pertinente às contratações públicas, inclusive o Decreto Federal nº 11.878/2024, nos termos do art. 187 da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas administrativas, técnicas, ambientais, de segurança do trabalho e demais regras aplicáveis aos serviços de lavagem, limpeza e higienização de veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal.

2.6. A interpretação e a aplicação das disposições deste Edital deverão observar a finalidade pública do procedimento de credenciamento, que consiste na ampliação da rede de prestadores aptos a atender às demandas da Administração Municipal, garantindo eficiência, continuidade dos serviços públicos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público e requerer credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com a prestação dos serviços descritos neste Edital e em seus anexos, e que comprovem atender a todas as condições de habilitação e demais exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.2. A participação neste credenciamento implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, bem como a observância

das normas legais aplicáveis às contratações públicas, especialmente aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.3. É permitida a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais – MEI, desde que atendam às exigências de habilitação e possuam atividade econômica compatível com o objeto do credenciamento.

3.4. Não poderão participar deste procedimento de credenciamento os interessados que se enquadrem em qualquer das seguintes hipóteses:

a) estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

b) tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público;

c) estejam suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta;

d) estejam em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial ou falência, salvo hipótese juridicamente admitida e devidamente comprovada;

e) possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público do Município de Urucuia/MG diretamente relacionado à condução do presente procedimento ou à gestão e fiscalização das futuras contratações, nos termos da legislação aplicável;

f) não atendam às exigências de habilitação estabelecidas neste Edital.

3.5. A verificação da existência de sanções impeditivas de contratar com a Administração Pública poderá ser realizada mediante consulta a cadastros oficiais de controle e transparência, incluindo, entre outros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

c) outros cadastros públicos mantidos por órgãos de controle.

3.6. O interessado é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade de declaração ou apresentação de documentação inverídica.

3.7. O credenciamento não estabelece qualquer relação de exclusividade entre o Município de Urucuia/MG e os credenciados, podendo a Administração contratar simultaneamente mais de um prestador para execução do objeto, conforme critérios de distribuição da demanda definidos neste Edital.

3.8. O credenciamento não gera direito automático à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, a qual ocorrerá conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e os critérios objetivos estabelecidos neste instrumento convocatório.

4. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. O presente Chamamento Público para credenciamento permanecerá aberto pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, contado da data de início do recebimento das solicitações indicada no preâmbulo deste Edital, admitida prorrogação por iguais e sucessivos períodos, mediante decisão motivada da Administração Municipal, desde que permaneça caracterizado o interesse público na manutenção do credenciamento.

4.2. Durante todo o período de vigência do Edital, os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, mediante a apresentação do requerimento de credenciamento e da documentação exigida neste instrumento convocatório.

4.3. Os documentos poderão ser apresentados das seguintes formas:

a) Presencialmente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Urucuia/MG, localizado na Rodovia MG 202, Km 120, Centro, Urucuia/MG, em dias úteis, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00;

b) Por meio eletrônico, através do endereço eletrônico institucional: licitacao@urucuia.mg.gov.br, devendo os documentos ser encaminhados em formato digital legível, preferencialmente em arquivo único no formato PDF. O interessado é responsável pela integridade, autenticidade e legibilidade dos arquivos encaminhados por meio eletrônico, podendo a Administração solicitar reenvio quando constatada falha que impeça a análise.

4.4. No caso de entrega presencial, os documentos deverão ser apresentados em envelope lacrado, contendo externamente as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA/MG
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 014/2026

RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO:
CNPJ:
ENDEREÇO:

4.5. Considerar-se-á como data de apresentação da solicitação de credenciamento:

a) a data do protocolo no Setor de Licitações, no caso de entrega presencial; ou

b) a data de recebimento da mensagem eletrônica pelo endereço institucional informado neste Edital.

4.6. Os documentos exigidos poderão ser apresentados:

a) em original;

b) em cópia autenticada por cartório competente; ou

c) em cópia simples, desde que acompanhada do documento original para conferência pela Administração, quando apresentados presencialmente.

4.7. Os documentos emitidos por meio eletrônico poderão ter sua autenticidade confirmada pela Administração mediante consulta aos respectivos sítios oficiais.

4.8. Os documentos que não possuírem prazo de validade expresso somente serão considerados sujeitos ao limite temporal de 90 (noventa) dias quando se tratar de certidões ou documentos de natureza equivalente, salvo disposição legal ou regulamentar diversa.

4.9. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares ou atualizações de documentos apresentados, quando necessário para comprovação da manutenção das condições de habilitação.

4.10. A entrega da documentação de credenciamento não gera obrigação imediata de contratação pela Administração, constituindo apenas manifestação formal de interesse do participante em integrar o cadastro de prestadores aptos a executar o objeto deste Edital.

5. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O interessado em participar deste Chamamento Público deverá apresentar requerimento formal de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo III – Modelo de Requerimento de Credenciamento e Declarações devidamente preenchidos e assinados por seu representante legal.

5.2. O requerimento de credenciamento deverá conter, no mínimo:

a) identificação completa da pessoa jurídica interessada, incluindo razão social, nome fantasia (se houver), CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato;

b) identificação do representante legal da empresa, com indicação do documento de identificação e do respectivo cargo ou função;

c) indicação do(s) item(ns) ou grupo(s) de serviços para os quais solicita o credenciamento, conforme tabela constante do Termo de Referência;

d) indicação da capacidade diária de atendimento em cada item, do horário de funcionamento, do endereço eletrônico ou número de aplicativo de mensagens para recebimento das Ordens de Serviço e da aptidão, ou não, para atendimento fora do estabelecimento;

e) declaração expressa de que o interessado tem pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

f) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório;

g) declaração de inexistência de fato impeditivo para participação no credenciamento;

h) declaração de que concorda em executar os serviços pelos valores fixados pela Administração no Termo de Referência.

5.3. O requerimento de credenciamento deverá ser acompanhado de toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, sob pena de indeferimento da solicitação.

5.4. A apresentação do requerimento de credenciamento implica a responsabilidade do interessado pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de irregularidade ou falsidade documental.

5.5. Caso a documentação apresentada esteja incompleta ou contenha irregularidades formais sanáveis, a Administração poderá conceder prazo razoável para sua regularização, mediante comunicação ao interessado.

5.6. A solicitação de credenciamento poderá ser indeferida quando:

a) não forem atendidas as exigências estabelecidas neste Edital;

b) a documentação apresentada estiver incompleta e não for regularizada no prazo concedido;

c) forem identificadas informações falsas ou inconsistentes;

d) o interessado se enquadrar em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

5.7. O deferimento do requerimento de credenciamento resultará na inclusão do interessado na lista oficial de credenciados do Município, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

5.8. O credenciamento não estabelece qualquer relação de exclusividade entre o Município de Urucuia/MG e o credenciado, podendo a Administração convocar qualquer dos prestadores habilitados, conforme critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A habilitação tem por finalidade demonstrar que o interessado possui condições jurídicas,

técnicas e econômico-financeiras para executar adequadamente os serviços objeto deste credenciamento.

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para comprovação da habilitação jurídica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Documento de identificação do empresário individual, dos administradores ou dos representantes legais da pessoa jurídica, conforme o caso;

b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

f) 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, ou;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;

h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

6.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista deverão ser apresentados:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de Inscrição no Cadastro Estadual e/ou Municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para comprovação da qualificação econômico-financeira deverá ser apresentada:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da

pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, salvo se constar prazo de validade diverso no próprio documento.

b) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Declaração formal de disponibilidade de instalações, equipamentos e pessoal adequados à execução dos itens pretendidos, com indicação do endereço do estabelecimento em que os serviços serão prestados, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração realizar vistoria ou diligência para confirmar as informações declaradas.

6.7. **No ato da solicitação de credenciamento**, o interessado deverá apresentar **DECLARAÇÃO FORMAL**, assinada por seu representante legal, acerca da solicitação de credenciamento, do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e das demais declarações exigidas neste Edital, conforme modelo anexo.

- *QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nãoemprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;*
- *QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;*
- *QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 014/2026, acatando-as em sua totalidade;*
- *QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;*
- *QUE tem conhecimento das condições da contratação e da natureza dos serviços a serem executados;*
- *QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;*
- *QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no* ***Anexo I – Termo de Referência****;*
- *QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e queos manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.*
- *QUE a capacidade diária de atendimento, o horário de funcionamento, o meio de contato para recebimento das Ordens de Serviço e a aptidão para atendimento fora do estabelecimento informados no requerimento correspondem à sua estrutura efetiva, comprometendo-se a comunicar qualquer alteração.*

6.8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

6.7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência pela Administração.

6.7.2. Os documentos emitidos por meio eletrônico poderão ter sua autenticidade confirmada mediante consulta aos respectivos sítios oficiais.

6.7.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações, desde que não resulte na inclusão de documento novo destinado à constituição de condição de habilitação inexistente à época da apresentação da documentação.

6.7.4. A qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, a Administração poderá solicitar a atualização da documentação de habilitação, a fim de verificar a manutenção das condições exigidas neste Edital.

6.7.5. O interessado será considerado habilitado e credenciado quando comprovar o atendimento integral das exigências previstas neste Edital.

6.7.6. O não atendimento das exigências de habilitação implicará o indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento durante o período de vigência do Edital.

7. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O procedimento de credenciamento observará as seguintes etapas administrativas:

a) publicação do edital de chamamento público;
b) recebimento dos requerimentos de credenciamento e da documentação de habilitação;
c) análise da documentação apresentada pelos interessados;
d) realização de diligências, quando necessárias;
e) decisão quanto à habilitação ou inabilitação do interessado;
f) publicação do resultado e atualização da lista de credenciados;
g) formalização do credenciamento;
h) convocação para execução dos serviços, conforme demanda da Administração.

7.2. A análise da documentação apresentada pelos interessados será realizada pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação designada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento integral da documentação ou da regularização de eventuais pendências formais sanáveis, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

7.3. Durante a análise da documentação, a Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações, desde que não resulte na inclusão de documento novo destinado à constituição de condição de habilitação inexistente na data da apresentação da documentação.

7.4. Caso sejam identificadas falhas formais ou ausência de documentos que possam ser sanados sem prejuízo da isonomia entre os interessados, a Administração poderá conceder prazo para regularização, mediante comunicação formal ao interessado.

7.5. O interessado será considerado habilitado e credenciado quando atender integralmente às exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

7.6. O resultado da análise será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Urucuia/MG, bem como nos demais meios de publicidade utilizados pela Administração, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável.

7.7. A lista de credenciados permanecerá permanentemente atualizada durante todo o período de vigência do Edital, sendo incluídos novos credenciados à medida que forem habilitados.

7.8. O ingresso de novos credenciados durante a vigência do edital não prejudicará contratações já realizadas ou em andamento, devendo ser observados os critérios objetivos de distribuição da

demanda previstos neste Edital.

7.9. O credenciamento terá validade durante a vigência do respectivo Termo de Credenciamento, limitada à vigência deste Edital e de suas prorrogações, podendo o credenciado ser convocado para execução dos serviços sempre que houver necessidade administrativa.

7.10. A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar a manutenção das condições de habilitação dos credenciados, podendo solicitar atualização de documentos ou informações necessárias para a continuidade do credenciamento.

8. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

8.1. Como a demanda surge de forma fracionada, veículo a veículo, e não permite a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a distribuição das Ordens de Serviço observará critérios objetivos, nos termos do art. 79, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, detalhados no item 5 do Termo de Referência (Anexo I).

8.2. A distribuição será executada pelas Secretarias usuárias em conjunto com a Secretaria Municipal de Transportes, com as seguintes atribuições:

a) Secretarias usuárias: emitir as Ordens de Serviço relativas aos veículos sob sua responsabilidade, com a respectiva dotação, encaminhá-las ao credenciado indicado, conduzir o veículo e conferir e atestar o serviço no recebimento;

b) Secretaria Municipal de Transportes: organizar e controlar a distribuição, mantendo as Listas de Distribuição por item, validando o enquadramento do veículo e a periodicidade da lavagem, indicando o credenciado da vez, registrando aceites, recusas e reposicionamentos e exercendo a fiscalização técnica.

8.3. Haverá uma Lista de Distribuição para cada item. A ordem inicial seguirá a data e o horário de protocolo do requerimento com documentação completa, e os requerimentos protocolados no mesmo dia serão ordenados por sorteio em sessão pública. Os novos credenciados serão incluídos ao final da lista do item.

8.4. Cada Ordem de Serviço corresponderá a um veículo, máquina ou equipamento e será dirigida ao credenciado da vez indicado pela Secretaria Municipal de Transportes, que, após o aceite, passa ao final da lista. Vários veículos do mesmo item serão distribuídos um a um, em sequência.

8.5. Atingida a capacidade diária declarada pelo credenciado da vez, a Ordem segue para o próximo, sem perda de posição do primeiro.

8.6. O aceite deverá ser confirmado em até 1 (uma) hora, nas demandas urgentes, e em até 4 (quatro) horas, nas demandas comuns. A recusa ou a ausência de resposta faz o credenciado perder a vez; três ocorrências sem justificativa aceita, no período de 90 (noventa) dias, ensejam a suspensão de novas convocações por 30 (trinta) dias, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7. Nas demandas urgentes e nos serviços executados em campo ou no pátio municipal aplicam-se as regras específicas do Termo de Referência, sem perda de posição dos credenciados que não possam atender à condição exigida.

8.8. É vedada a convocação fora da ordem por preferência de qualquer pessoa. Toda passagem da ordem será registrada no Controle de Distribuição, com o motivo e a regra aplicada.

8.9. A Secretaria Municipal de Transportes fará publicar mensalmente, no sítio eletrônico oficial do Município, o Relatório de Distribuição, com o número de Ordens de Serviço por credenciado e por item e as ocorrências registradas.

8.10. A inclusão de novos credenciados ou o descredenciamento não alteram a ordem relativa dos demais integrantes da lista.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após o deferimento do pedido de credenciamento, o interessado será formalmente incluído na lista oficial de credenciados do Município de Urucuia/MG, passando a integrar o cadastro de prestadores aptos à execução dos serviços objeto deste Edital.

9.2. O credenciamento será formalizado mediante assinatura de Termo de Credenciamento, conforme minuta constante do Anexo II deste Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação realizada pela Administração, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela autoridade competente.

9.3. O Termo de Credenciamento formaliza a habilitação do interessado, sua inclusão no cadastro de prestadores aptos e as condições contratuais que regerão as Ordens de Serviço, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, não gerando, por si só, obrigação de demanda mínima.

9.4. A execução dos serviços ocorrerá mediante convocação formal da Administração, conforme necessidade das Secretarias usuárias, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

9.5. Cada demanda será executada mediante Ordem de Serviço emitida com base no Termo de Credenciamento, acompanhada da respectiva nota de empenho.

9.6. Antes da formalização de cada contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação do credenciado, mediante consulta a cadastros oficiais e análise da documentação pertinente.

9.7. A vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, limitada à vigência deste Edital e de suas prorrogações, sem prejuízo da necessidade de manutenção atualizada das condições de habilitação.

9.8. A vigência do Termo de Credenciamento não impede que a Administração promova a atualização dos credenciados, nem limita a inclusão de novos interessados durante o período de vigência do Edital.

9.9. O credenciado convocado deverá iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido na respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições e prazos definidos no Termo de Referência.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços objeto deste credenciamento deverão ser executados pelos credenciados em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos de convocação emitidos pela Administração.

10.2. A execução dos serviços será realizada mediante convocação formal da Administração, por meio de ordem de serviço, autorização equivalente ou outro instrumento de formalização, observados os critérios de distribuição da demanda previstos neste Edital.

10.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais capacitados, quando a natureza da atividade exigir, observando-se as normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho, de higiene e boas práticas aplicáveis aos serviços de lavagem, limpeza e higienização de veículos, máquinas e equipamentos, bem como as demais orientações estabelecidas pela Administração.

10.4. O credenciado deverá garantir que os serviços sejam executados com qualidade, segurança, eficiência e observância das normas técnicas, ambientais, de segurança e regulamentares aplicáveis, bem como das diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Transportes.

10.5. A execução dos serviços deverá observar os protocolos técnicos, fluxos de atendimento, rotinas administrativas, controles de frota, critérios de autorização, registro, conferência, atesto e demais

regulamentos internos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Transportes e pelas Secretarias usuárias.

10.6. O credenciado será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução dos serviços, não sendo estabelecido qualquer vínculo empregatício entre os profissionais do credenciado e a Administração Pública.

10.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos da legislação aplicável, competindo-lhe verificar a conformidade da prestação, atestar a execução e registrar eventuais ocorrências.

10.8. Constatada irregularidade na execução dos serviços, a Administração poderá:

a) notificar o credenciado para que promova a regularização no prazo estabelecido;

b) determinar a correção ou repetição do serviço, quando aplicável;

c) aplicar as sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

10.9. Os quantitativos indicados no Termo de Referência possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação mínima por parte da Administração, que realizará as convocações conforme a necessidade do serviço público.

10.10. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

11. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

11.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores previamente definidos pela Administração, constantes do Anexo I – Termo de Referência, os quais deverão ser integralmente aceitos pelos interessados para fins de credenciamento.

11.2. Os valores estabelecidos no Termo de Referência foram definidos com base em pesquisa de mercado e análise técnica de compatibilidade econômica, visando assegurar a adequada remuneração dos serviços e a observância dos princípios da economicidade e da eficiência.

11.3. Os valores fixados para os serviços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado (27 de julho de 2026), pela variação acumulada do IPCA/IBGE, conforme o Termo de Referência, mediante apostilamento, aplicando-se a tabela atualizada de forma uniforme a todos os credenciados habilitados nos respectivos itens.

11.4. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

11.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, observadas as condições do Termo de Referência e a legislação financeira aplicável.

11.6. Para fins de pagamento, deverão ser observadas as seguintes condições:

a) comprovação da efetiva execução dos serviços;

b) apresentação da documentação fiscal correspondente;

c) manutenção das condições de habilitação do credenciado;

d) inexistência de irregularidades que impeçam a liquidação da despesa.

11.7. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade do credenciado, devendo constar na Nota Fiscal os dados bancários necessários para a realização da transferência.

11.8. Caso o credenciado seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a

Nota Fiscal, a comprovação dessa condição, para fins de aplicação do tratamento tributário previsto na legislação específica.

11.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento fiscal será devolvido ao credenciado para regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a correção das pendências.

11.10. Antes da realização de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado, especialmente sua regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos pertinentes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Das obrigações do credenciado

Constituem obrigações do credenciado, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

a) executar os serviços objeto deste credenciamento com observância das normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho, boas práticas aplicáveis aos serviços de lavagem, limpeza e higienização de veículos e demais exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência;

b) cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos de formalização da contratação;

c) executar os serviços somente mediante prévia Ordem de Serviço, autorização ou instrumento equivalente emitido pela Administração, sendo vedada a execução de serviços não autorizados, em quantidade superior ou diversa daquela formalmente solicitada;

d) manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

e) atender às convocações da Administração dentro dos prazos estabelecidos;

f) garantir a qualidade e regularidade dos serviços prestados;

g) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução dos serviços;

h) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução regular dos serviços;

i) atender às orientações e determinações da fiscalização designada pela Administração.

j) manter atualizados seus dados cadastrais, bancários e de contato junto à Administração;

k) submeter-se às rotinas de controle, fiscalização, registro, conferência, atesto, auditoria e avaliação da execução dos serviços instituídas pela Secretaria Municipal de Transportes e pelas Secretarias usuárias;

l) não transferir a terceiros a execução dos serviços sem autorização expressa da Administração, nos termos do art. 79, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Das obrigações da Administração

Constituem obrigações do Município de Urucuia/MG:

a) coordenar e supervisionar o procedimento de credenciamento;

b) realizar a convocação dos credenciados conforme os critérios estabelecidos neste Edital;

c) emitir Ordem de Serviço, autorização ou instrumento equivalente previamente à execução dos serviços, contendo as informações necessárias à identificação do veículo, máquina ou equipamento, do serviço autorizado, do credenciado convocado e do servidor responsável pelo acompanhamento;

d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados;

e) prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

f) efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;

g) manter atualizado o cadastro de credenciados;

h) aplicar, quando necessário, as sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação aplicável.

i) manter sistema de controle das convocações, atendimentos e pagamentos decorrentes do credenciamento;

j) assegurar publicidade e transparência dos atos praticados no âmbito do credenciamento.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante processo administrativo devidamente motivado, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação formal do credenciado;

b) pela perda das condições de habilitação exigidas neste Edital;

c) pelo descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou nos instrumentos de contratação;

d) pela aplicação de sanção administrativa que impeça o credenciado de contratar com a Administração Pública;

e) pela ocorrência de fato superveniente que comprometa a capacidade técnica, operacional, econômica ou a idoneidade do credenciado;

f) por interesse da Administração, devidamente justificado, em razão de alteração das necessidades do serviço público ou da forma de contratação adotada.

13.2. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido à Administração, sem prejuízo do cumprimento das obrigações já assumidas e observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 79, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento das obrigações decorrentes de contratações já formalizadas, devendo os serviços em andamento ser concluídos nos termos pactuados, salvo decisão administrativa em sentido diverso.

13.4. Nas hipóteses de descredenciamento por iniciativa da Administração, será assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante instauração de processo administrativo próprio.

13.5. O descredenciamento não impede a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando verificada a ocorrência de infrações previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

13.6. O credenciado descredenciado poderá apresentar novo requerimento de credenciamento durante a vigência do Edital, desde que sanadas as irregularidades que motivaram o descredenciamento e observadas as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

13.7. O descredenciamento será formalizado por meio de ato administrativo devidamente fundamentado, com registro no processo administrativo correspondente e atualização da lista oficial de credenciados do Município.

13.8. O descredenciamento produzirá efeitos a partir da publicação da decisão administrativa ou da comunicação formal ao interessado, conforme o caso, com atualização da lista oficial de credenciados e publicação pelos meios oficiais utilizados pela Administração.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O credenciado que descumprir as obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou nos instrumentos de formalização da contratação ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

14.2. Constituem infrações administrativas, entre outras:

a) deixar de executar total ou parcialmente os serviços contratados;

b) apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica;

c) não manter as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento ou da contratação;

d) recusar injustificadamente a execução do serviço após convocação formal da Administração;

e) descumprir obrigações contratuais ou normas estabelecidas neste Edital;

f) praticar atos que comprometam a regular execução dos serviços ou causem prejuízo à Administração.

14.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas ao credenciado, observadas as hipóteses e os limites previstos na Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

a) advertência, quando se tratar de irregularidade de menor gravidade;

b) multa, nos percentuais previstos no Termo de Credenciamento;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na legislação aplicável;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses de infrações graves.

14.4. A aplicação das sanções administrativas observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, ampla defesa e contraditório, mediante instauração de processo administrativo próprio.

14.5. Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros fatores:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) os danos causados à Administração Pública;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) a reincidência do infrator;

e) a cooperação do infrator para a apuração dos fatos.

14.6. A aplicação de sanções administrativas poderá ensejar, conforme o caso e mediante decisão motivada, o descredenciamento do prestador, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.7. As sanções aplicadas poderão ser registradas nos cadastros oficiais de controle e transparência mantidos pelos órgãos competentes da Administração Pública.

14.8. O pagamento de multas eventualmente aplicadas não exime o credenciado da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos acerca de seus termos, enquanto permanecer vigente o período de credenciamento.

15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados por escrito, podendo ser protocolados:

a) presencialmente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Urucuia/MG, situado na Rodovia MG 202, Km 120, Centro, Urucuia/MG, em dias úteis, no horário de expediente; ou

b) por meio eletrônico, através do endereço institucional: licitacao@urucuia.mg.gov.br.

15.3. As manifestações deverão conter, no mínimo:

a) identificação do interessado;

b) exposição clara dos fatos e fundamentos do pedido;

c) indicação precisa do dispositivo do Edital que se pretende impugnar ou esclarecer.

15.4. A Administração analisará e responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

15.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e, quando cabível, no PNCP, passando a integrar o Edital para todos os efeitos.

15.6. Caso a impugnação seja acolhida e resulte na necessidade de alteração das condições estabelecidas neste Edital, será promovida a retificação do instrumento convocatório, com a devida divulgação pelos mesmos meios utilizados para sua publicação.

15.7. As alterações promovidas no Edital serão aplicáveis a todos os interessados, inclusive aos já credenciados, respeitando-se os atos já praticados e as contratações eventualmente formalizadas.

15.8. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente o andamento do credenciamento, salvo quando a Administração entender necessário para garantir a legalidade, a isonomia ou o interesse público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Das decisões proferidas no âmbito do presente procedimento de credenciamento caberá recurso administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto:

a) ao indeferimento do pedido de credenciamento;

b) à inabilitação do interessado;

c) ao descredenciamento do prestador;

d) à aplicação de sanções administrativas.

16.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da decisão, da comunicação formal ao interessado ou da publicação do ato nos meios oficiais adotados pela Administração, conforme o caso.

16.3. O recurso deverá ser apresentado por escrito, contendo:

a) a identificação do recorrente;

b) a exposição clara dos fatos e fundamentos do pedido;

c) a indicação do ato administrativo que se pretende impugnar.

16.4. Os recursos poderão ser protocolados:

a) presencialmente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Urucuia/MG; ou

b) por meio eletrônico, através do endereço institucional licitacao@urucuia.mg.gov.br.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhá-lo à autoridade superior para decisão final.

16.6. A autoridade superior deverá decidir o recurso no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

16.7. Os recursos interpostos fora do prazo ou que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital não serão conhecidos.

16.8. O recurso administrativo não terá efeito suspensivo, salvo quando a autoridade competente, de forma motivada, entender pela necessidade de suspensão do ato recorrido para resguardar o interesse público.

16.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a Administração adotar as providências necessárias para a regularização do procedimento.

16.10. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Urucuia/MG, observadas as normas de acesso à informação e proteção de dados aplicáveis.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação neste Chamamento Público implica a aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a observância das normas legais aplicáveis às contratações públicas.

17.2. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, que ocorrerá conforme a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

17.3. O Município de Urucuia/MG poderá, a qualquer tempo, revogar o presente credenciamento por razões de interesse público devidamente motivadas, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício de legalidade, assegurados os direitos eventualmente constituídos.

17.4. A revogação ou anulação do credenciamento não gerará direito à indenização aos interessados ou credenciados, ressalvados os casos previstos na legislação aplicável.

17.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar verificações ou auditorias para confirmar a veracidade das informações prestadas pelos credenciados e a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital.

17.6. Os credenciados são responsáveis pela veracidade das informações prestadas e pela atualização de seus dados cadastrais junto à Administração Municipal.

17.7. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela autoridade competente, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e nos princípios que regem a Administração Pública.

17.8. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, no PNCP e nos demais meios de publicidade utilizados pela Administração.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1. Integram este Edital, para todos os efeitos legais, os seguintes anexos:

I. Termo de Referência, com o modelo de Ordem de Serviço de Lavagem (Anexo I-A) e o modelo de Controle de Distribuição (Anexo I-B);
II. Minuta do Termo de Credenciamento;
III. Modelo de Requerimento de Credenciamento e Declarações;

Urucuia/MG, 19 de novembro de 2026.

Maysa Alves de Souza
Secretária Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Urucuia - MG
Fls._____

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Prefeitura Municipal de Urucuia - MG
Fls._____

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Prefeitura Municipal de Urucuia - MG
Fls._____

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Urucuia/MG

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresarial:			
Endereço:	**Cidade:**		**UF:**
Telefone:	**Celular:**	**E-mail:**	
Banco:	**Agência:**	**Conta Corrente:**	
CNPJ:	**Inscrição Estadual (se houver):**		

O Licitante acima identificado, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	CAPACIDADE DIÁRIA (atendimentos)

Horário de funcionamento: ____ às ____. Recebimento das Ordens de Serviço: e-mail _____ / aplicativo nº _____. Atendimento fora do estabelecimento (em campo ou no pátio municipal): ( ) sim ( ) não.

DECLARA, para os devidos fins:

1. *QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nãoemprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;*
2. *QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;*
3. *QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de CREDENCIAMENTO Nº 014/2026, acatando-as em sua totalidade;*
4. *QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;*
5. *QUE tem conhecimento das condições da contratação e da natureza dos serviços a serem executados;*
6. *QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;*
7. *QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no **Anexo I – Termo de Referência**;*
8. *QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e queos manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.*
9. *QUE a capacidade diária de atendimento, o horário de funcionamento, o meio de contato para recebimento das Ordens de Serviço e a aptidão para atendimento fora*

Prefeitura Municipal de Urucuia - MG
Fls._____

do estabelecimento informados no requerimento correspondem à sua estrutura efetiva, comprometendo-se a comunicar qualquer alteração.

Local e data.Requerente