



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA

---

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2026 PROCESSO Nº 008/2026

---

- PROCESSO SEI Nº 3507407.409.00001954/2025-09 -

- ORIGEM: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1245/2025

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 780.400,00

**UNIDADES DEMANDANTES:** Essa chamada pública, atende a requisição de(a) Coordenadoria de Planejamento e Serviços Públicos representada pelo Senhor Francisco Pinto de Godoy Neto

**RESPONSÁVEL DETERMINAÇÃO DE VALORES:** Francisco Pinto de Godoy Neto, Coordenadoria de Planejamento e Serviços Públicos e Diretoria de Compras

**GESTOR DA CONTRATAÇÃO:** Francisco Pinto de Godoy Neto

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL:** O presente edital terá prazo de vigência de **60 (sessenta) meses** a contar de **26/01/2026**

**FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:** art. 79, I da Lei 14.133/2021

**NOTA:** O credenciamento permanecerá **aberto durante todo o prazo de vigência deste edital**, permitindo o ingresso de novos interessados enquanto vigente.

A contratação decorrente deste edital não implica, por parte da Administração Municipal, obrigação de demanda mínima ou contínua, tratando-se de instrumento de habilitação prévia, cujo atendimento será acionado conforme necessidade, nos moldes do Termo de Referência.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2026 -**

# PROCESSO Nº 008/2026

## 1. PREÂMBULO.

A Exma. Sra. **SHEILA MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, na qualidade de Prefeita Municipal de Borborema, Estado de São Paulo, usando da competência que lhe é atribuída por lei, torna público que se acha aberta, nesta unidade, chamada pública para **CRENCIAMENTO**, cujos critérios serão em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, o qual, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, Decreto nº Federal 11.878 de 09 de Janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 6.294 de 05 de Agosto de 2022, Decreto Municipal 6.451 de 31 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 6.515 de 26 de Dezembro de 2023, Decreto 6.617 de 19 de agosto de 2024, Decreto nº 6.786, de 10 de outubro de 2025 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os interessados em obter cópia do edital e seus anexos deverão retirá-los no site oficial do Município - [www.borborema.sp.gov.br](http://www.borborema.sp.gov.br), ou ainda, diretamente na Diretoria de Licitações, endereço no preâmbulo, Município de Borborema- SP, no horário das 09h às 11h30min e das 13h às 16h ou no endereço eletrônico, devendo apresentar mídia digital (pendrive) para a retirada do arquivo.

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente procedimento é **CRENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79º, inciso [ I ], da Lei 14.133/2021

2.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2.4. O objeto de credenciamento será dividido em **itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao proponente ingressar com manifestação em quantos itens forem de seu interesse.

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Para a execução do presente credenciamento, ficam indicadas as seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, as quais suportarão as despesas decorrentes deste procedimento. As dotações necessárias para exercícios subsequentes serão devidamente previstas e consignadas nas leis orçamentárias anuais correspondentes, conforme planejamento e disponibilidade orçamentário-financeira da Administração.

Código	Funcional Programática	Categoria	Descrição	Ficha(s)	F.R.
02.01.03	23.695.0004.2007	3.3.90.34	Gestão e Desenvolvimento do Turismo	49	1
02.01.04	27.813.0005.2008	3.3.90.34	Manutenção das Atividades Esportivas, Recreativas e de Lazer	66	1
01.05.05	18.541.0006.2009	3.3.90.34	Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente	85	1
02.04.05	20.122.0006.2011	3.3.90.34	Manutenção dos Serviços do Agronegócio	103	1
02.02.01	04.122.0002.2015	3.3.90.34	Coordenação e Manutenção Administrativa	132	1

02.02.02	23.691.0002.2016	3.3.90.34	Manutenção das Atividades de Desenvolvimento Econômico	156	1
02.03.02	06.181.0008.2018	3.3.90.34	Desenvolvimento e integração da Segurança Pública	176	1
02.04.02	12.361.0009.2021	3.3.90.34	Desenvolvimento e Gestão do Ensino Fundamental	208	1
02.04.02	12.365.0009.2023	3.3.90.34	Desenvolvimento e Gestão da Educação Infantil	246	1
02.04.02	12.365.0009.2023	3.3.90.34	Desenvolvimento e Gestão da Educação Infantil	247	1
02.04.03	12.306.0010.2024	3.3.90.34	Manutenção da Alimentação Escolar dos Alunos da Educação Básica	269	1
02.05.02	10.301.0011.2031	3.3.90.34	Desenvolvimento de Ações e Serviços de Saúde em Atenção Básica	368	1
02.05.02	10.302.0011.2032	3.3.90.34	Atendimento Especializado em Saúde	396	1
02.05.02	10.302.0011.2032	3.3.90.34	Atendimento Especializado em Saúde	397	5
02.05.02	10.304.0011.2034	3.3.90.34	Prevenção, Vigilância e Promoção da Saúde	421	1
02.06.02	08.245.0012.2039	3.3.90.34	Bloco da Proteção Social Básica	481	1
02.06.02	08.245.0012.2040	3.3.90.34	Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	500	1
02.09.01	15.122.0013.2043	3.3.90.34	Gestão da Superintendência Municipal de Infraestrutura e Serviços	527	1
02.09.02	17.512.0014.2045	3.3.90.34	Operacionalização e Manutenção dos Serviços de Água e Esgoto	563	1
02.09.02	17.512.0014.2046	3.3.90.34	Manutenção da Coleta de Resíduos Sólidos	575	1

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CREDENCIAMENTO:**

- 4.1.** O credenciamento será conduzido por **Comissão Especial de Contratação**, instituída pela Portaria nº 414 de 12/12/2025.
- 4.2.** A Comissão que terá entre outras, em especial, as seguintes atribuições:
- 4.2.1.** Tomar decisões acerca do procedimento;
  - 4.2.2.** Acompanhar o trâmite da credenciamento, orientando na condução seu fluxo satisfatório na fase preparatória;
  - 4.2.3.** Conduzir, processar e julgar o processo na fase externa;
  - 4.2.4.** Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a decisão final sobre o credenciamento;
- 4.3.** O procedimento para credenciamento será composto pelas seguintes fases:
- 4.3.1.** Divulgação do Credenciamento;
  - 4.3.2.** Recebimento de requerimentos de interessados;
  - 4.3.3.** Análise da documentação;

- 4.3.4. Divulgação do resultado da análise,
- 4.3.5. Prazo para interposição de recursos;
- 4.3.6. Adjudicação e Homologação.
- 4.3.7. Formalização do Termo de Credenciamento

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. **Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e seus Anexos.**
- 5.2. A participação do interessado no presente credenciamento significará que tomou conhecimento de todas as informações que julgaram necessárias, e que examinou o conteúdo deste Ato Convocatório, Anexos e Proposta de Credenciamento e os encontrou corretos e que aceita integral e irretroatável, os seus termos.
- 5.3. **Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitida a participação de interessados:**
  - 5.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 5.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;
  - 5.3.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 5.3.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 5.3.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar do credenciamento em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 5.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 5.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 5.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 5.3.9. Agente público da Prefeitura Municipal de Borborema/SP
  - 5.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 5.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 5.3.12. Tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Borborema (SP);
  - 5.3.13. Estrangeiras que não funcionem regularmente no País e que tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 5.3.14. Empresas que tenham entre seus empregados, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários (artigo 3º da Lei Municipal 2424/2008).
- 5.4. O impedimento de que trata o item 5.3.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.3.3 e 5.3.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do credenciamento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.7. O disposto nos itens 5.3.3 e 5.3.4 não impede o credenciamento ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.9. A vedação de que trata o item 5.3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **6. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

- 6.1. Os interessados deverão encaminhar o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar bem como toda a documentação exigida nesse edital, da seguinte forma:
- 6.1.1. Entrega física**, mediante protocolo de **envelope lacrado**, contendo toda a documentação exigida neste edital, no endereço e horário estabelecidos; ou
- 6.1.2. Envio eletrônico**, exclusivamente por meio do e-mail institucional **licitacaopmb@borborema.sp.gov.br**, admitindo-se anexação em formato PDF, legível e integral.
- 6.2. O interessado deverá atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços ser prestado pelo credenciado;
- 6.3. Na hipótese de fornecimento de produtos/equipamentos, indicar a marca, modelo e demais informações solicitadas no Termo de Referência;
- 6.4. Na hipótese de contratação em mercados fluidos, percentual mínimo de desconto sobre as cotações de mercado registradas no momento da contratação;
- 6.5. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
- 6.6. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.7. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

- 7.1. Para fins de habilitação, os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:
- a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

II - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (<https://www.portaldoempreendedor.gov.br>);

III - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

IV - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de Sociedades por Ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea anterior, deste subitem.

V - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da Diretoria em Exercício.

VI - Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

#### **b) REGULARIDADE FISCAL:**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

III - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidões de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio do licitante;

V - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

#### **c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:**

I - Apresentar Certidão negativa de efeitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

I - **Atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica pública ou privada ou ainda pessoas físicas conforme definição do Estudo Técnico Preliminar, comprovando experiência em serviços de características semelhantes ao objeto do credenciamento; **acompanhado de portfólio fotográfico dos serviços indicados no atestado**, indicando a seguintes parcelas de relevância, de acordo com item de interesse de credenciamento:

a) Pedreiro serviços Gerais e Estruturais (Serviços Brutos) – serviços de levantamento de paredes, muros ou edificações completas, envolvendo fundação, montagem e concretagem das formas, levantamento da alvenaria, e aplicação de chapisco e reboco, no mínimo 40m<sup>2</sup>;

b) Pedreiro serviços em acabamento e revestimento – Assentamento de pisos cerâmicos ou porcelanatos e revestimentos em paredes, no mínimo 40m<sup>2</sup>.

c) Servente de Pedreiro – apoio no assentamento de tijolos, blocos, ladrilhos e demais elementos construtivos sob orientação do pedreiro, no mínimo 40m<sup>2</sup>.

d) Pintor – pintura de superfícies internas ou externas em edificações comerciais ou residenciais com tintas de diferentes naturezas, no mínimo 40m<sup>2</sup>.

e) Serralheiros – Fabricação, instalação, ajuste e reparação portões, grades ou corrimãos, comprovação de no mínimo 1 peça indicada.

II - **Indicação do profissional disponível para a realização do objeto da contratação**, conforme declaração Anexo ao Edital.

III - **Prova de vínculo empregatício** - A comprovação de que o profissional indicado pertence ao

quadro permanente da empresa deverá ser realizada nos moldes da Súmula 25 do TCE/SP.

- a) Caso o profissional esteja contemplado no quadro societário da empresa, tal obrigação estará satisfeita com a apresentação do Contrato Social;

#### **e) OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

I – Declaração de Caráter Geral, conforme **ANEXO III**, afirmando que:

- a) Conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto do credenciamento;
- b) Não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e,
- c) 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;
- d) Que atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, para atendimento Art. 63, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, se assim estiver submetido, conforme estabelecido no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91;
- f) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

II - Declaração de que a empresa se enquadra no regime ME/EPP, no caso de ser optante, onde na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021; **(Ver modelo Anexo V, caso seja optante).**

III – Declaração Indicando quem será o responsável pela assinatura do Contrato por parte da licitante, bem como a indicação dos dados bancários; **(Anexo IV).**

IV – **Certidão Unificada de Sanções da pessoa jurídica** - A proponente deverá apresentar Certidão Unificada de Sanções devidamente vigente, emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, expedida em nome da pessoa jurídica (CNPJ) proponente, comprovando que não possui sanções impeditivas à participação neste credenciamento ou à futura contratação, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

V- **Certidão Negativa de inidoneidade da pessoa física** - A proponente deverá apresentar Certidão de Responsáveis Inidôneos, devidamente vigente, emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3>, expedida em nome da pessoa física (**CPF**) do sócio-administrador e/ou proprietário, comprovando que não consta no cadastro de responsáveis inidôneos para contratar com a Administração Pública.

## **8. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**8.1.** A Comissão de Avaliação terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa, para iniciar a análise dos pedidos de credenciamento, podendo esse prazo ser prorrogado, de forma motivada, por igual período, quando a complexidade ou o volume de documentos assim exigir.

**8.2.** A análise dos documentos pela **COMISSÃO** visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as empresas que:

- 8.2.1.** Cujo interessado não atenda as condições de participação do Edital;
- 8.2.2.** Que apresentem documentações irregulares e incompatíveis com as exigências deste Edital, ressalvados os casos e condições previstas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Federal nº 123/2006.
- 8.3.** Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.
- 8.4.** A comissão reserva-se o direito de solicitar das interessados, em qualquer tempo, no curso da credenciamento, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 8.5.** A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital ou fora dos prazos concedidos, implicará na inabilitação da interessado.
- 8.6.** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.7.** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta credenciamento, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos estabelecimentos disposto nesta cláusula 6.
- 8.8.** Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).
- 8.9.** Todas as certidões e documentos deverão ser apresentados na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou **de 180 (cento e oitenta) dias** a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.
- 8.10.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- 8.10.1.** A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do ajuste, ou revogar o credenciamento.
- 8.11.** Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 8.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Comissão poderá realizar diligências.
- 8.13.** Será inabilitado o interessado que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.14.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.15.** A Comissão obedecerá, dentre outros, o princípio da razoabilidade e proporcionalidade, com esteio no caput do Art. 2ª da Lei 9.784/99 e poderá de acordo com a Acórdão 988/2022, do TCU (Tribunal de Contas da União), **conceder prazo 01 (um) dia útil e de no máximo 03 (três) dias úteis** para saneamento por parte do

interessado de documento relativo a habilitação que consista em mera declaração sobre fato preexistente ou simples compromisso por ele firmado. O prazo será informado pela Comissão diretamente no e-mail ou contato eletrônico informado pelo interessado. A comissão optará dentro do limite estabelecido, pelo prazo mais adequado de acordo com o tipo de saneamento e o objeto de contratação, sob pena de inabilitação do interessado em caso de descumprimento.

- 8.16.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.16.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.16.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.17.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.18.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o interessado será inabilitado.
- 8.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o interessado terá seu pedido de credenciamento deferido.
- 8.20.** Da(s) reunião(ões) realizadas para análise das documentações serão lavradas Atas Circunstanciadas, sendo todas disponibilizadas no site oficial do município.
- 8.21.** Caso a interessada tenha seu credenciamento indeferido em razão da ausência de algum documento necessário para habilitação, poderá efetivar nova solicitação de credenciamento após a divulgação do resultado final, devendo ser escoimadas as razões que levaram ao indeferimento inicial.
- 8.22.** O resultado do Julgamento da Comissão de Licitações será publicado no Diário Oficial Eletrônico.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 9.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 9.2.** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de publicação da decisão quando tratar-se de revogação ou anulação do credenciamento ou da data de manifestação da intenção de recorrer por parte do interessado.
- 9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 9.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 01 (um) dia útil, sob pena de preclusão.
- 9.4.** Tanto a manifestação de intenção de recorrer, quanto a peça recursal poderá ser encaminhada via manifestação formal, impressa protocolizada na Diretoria de Licitações ou ainda via e-mail [licitacaopmb@borborema.sp.gov.br](mailto:licitacaopmb@borborema.sp.gov.br)
- 9.5.** O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7.** O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 9.8.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, devendo ser solicitada a sua disponibilização.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PELA AUTORIDADE SUPERIOR:**

- 10.1. Concluída a análise dos documentos e proferida a decisão pela habilitação dos interessados, decorrido o prazo recursal ou sendo os recursos resolvidos, a Comissão de Avaliação encaminhará o processo à Autoridade Superior para fins de adjudicação do resultado e homologação do credenciamento.
- 10.2. A adjudicação consistirá na formal confirmação, pela Autoridade Superior, dos interessados habilitados aptos a integrar o cadastro de credenciados, nos termos deste edital.
- 10.3. A homologação constituirá o ato administrativo final pelo qual a Autoridade Superior declarará a regularidade do procedimento, autorizando a divulgação da lista de credenciados e o prosseguimento para as convocações, quando houver.
- 10.4. A homologação não gera obrigação de contratação imediata, mantendo-se a Administração livre para convocar, quando necessário, qualquer dos credenciados, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.5. Após homologação, a lista de credenciados será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no sítio eletrônico oficial.

## 11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

- 11.1. A ordem de listagem dos credenciados e os critérios de priorização, distribuição ou seleção para execução das demandas observarão integralmente o modelo operacional definido no Termo de Referência, o qual:
  - 11.1.1. Estabelece o critério aplicável conforme o enquadramento do credenciamento no art. 79, incisos I, II ou III da Lei nº 14.133/2021;
  - 11.1.2. Define, quando aplicável, regras de rodízio, ordem cronológica, escolha pelo usuário ou demais mecanismos previstos para a contratação; e
  - 11.1.3. Disciplina hipóteses específicas de convocação simultânea, alternada ou condicionada à natureza da demanda.
- 11.2. Qualquer alteração na forma de distribuição ou seleção dos credenciados somente poderá ocorrer mediante justificativa formal e atualização do Termo de Referência, assegurada ampla publicidade.

## 12. DA DIVULGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 12.1. Concluída a fase de habilitação, homologação pela Autoridade Superior, definição da ordem de contratação, a Administração publicará o resultado do credenciamento no Diário Oficial do Município e disponibilizará a lista atualizada de credenciados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Borborema/SP: [www.borborema.sp.gov.br](http://www.borborema.sp.gov.br), em seção específica destinada ao procedimento.
- 12.2. A lista permanecerá disponível de forma permanente, sendo atualizada sempre que houver:
  - 12.2.1. Inclusão de novos credenciados;
  - 12.2.2. Descredenciamento;
  - 12.2.3. Suspensão;
  - 12.2.4. Alteração cadastral relevante; ou
  - 12.2.5. Qualquer outro fato que impacte a condição de habilitação.

## 13. DA CONTRATAÇÃO, DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DAS ORDENS DE SERVIÇO

- 13.1. Homologado o resultado do credenciamento, será emitido o Termo de Credenciamento para todos os interessados habilitados, o qual constitui o instrumento contratual previsto no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. Cada credenciado deverá assinar o Termo de Credenciamento no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal, prorrogáveis por igual período a critério da administração, sob pena de decaimento do direito e possível aplicação de sanções, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3. O Termo de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite da vigência do edital e observado o prazo máximo decenal previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.4. A assinatura do Termo de Credenciamento não implica obrigação imediata de contratação, constituindo

apenas a formalização do vínculo jurídico que habilita o credenciado a ser convocado para execução conforme a necessidade e o modelo de seleção definido no Termo de Referência.

- 13.5.** A efetiva contratação dos serviços ocorrerá por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço / Ordem de Fornecimento, acompanhada da respectiva Nota de Empenho, que delimitará quantitativos, prazos, condições específicas e demais detalhes operacionais.
- 13.6.** O credenciado que descumprir injustificadamente a convocação para assinatura do termo, perder as condições de habilitação ou violar cláusulas contratuais poderá ser descredenciado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções da Lei nº 14.133/2021.
- 13.7.** As prorrogações e descredenciamentos serão publicados no site oficial do Município.

## **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 14.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 14.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitacaopmb@borborema.sp.gov.br](mailto:licitacaopmb@borborema.sp.gov.br) ou ainda via protocolo físico no endereço mencionado no preâmbulo do edital.
- 14.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 14.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.5.** Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos meios de publicidade utilizados originalmente.

## **15. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DO DESCREDECIMENTO**

- 15.1.** O presente chamamento público poderá ser anulado, a qualquer tempo, por vício de legalidade, ou revogado, por razões de conveniência e oportunidade administrativas, mediante decisão motivada da autoridade competente.
- 15.2.** Na hipótese de anulação do edital, os atos dele decorrentes serão tratados conforme os arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021, preservando-se os direitos adquiridos de boa-fé e assegurando-se a indenização quando cabível.
- 15.3.** A revogação do chamamento público não produzirá efeitos sobre os Termos de Credenciamento já celebrados, que permanecerão válidos até o término de sua vigência, salvo motivo superveniente que enseje a rescisão contratual.
- 15.4.** O descredenciamento do contratado será realizado nas seguintes hipóteses:
- 15.4.1.** a pedido formal do credenciado, protocolado com antecedência mínima de **15 (quinze) dias úteis**, sem prejuízo das obrigações já assumidas;
  - 15.4.2.** perda superveniente de quaisquer condições de habilitação, qualificação técnica, fiscal, trabalhista ou sanitária;
  - 15.4.3.** descumprimento total ou reiterado das obrigações previstas no edital, no Termo de Credenciamento ou nas Ordens de Serviço emitidas;
  - 15.4.4.** aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
  - 15.4.5.** terceirização ou subcontratação não autorizada;
  - 15.4.6.** prática de irregularidade grave que comprometa a segurança pública, a confiabilidade do serviço ou

fornecimentos executados, ou que seja do interesse público.

- 15.5.** O descredenciamento não eximirá o credenciado do cumprimento de Ordens de Serviço já assumidas, salvo decisão fundamentada da Administração em sentido contrário.
- 15.6.** Nas hipóteses previstas nos subitens 15.4.2, 15.4.3, 15.4.5 e 15.4.6 além do descredenciamento, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar em aplicação de penalidades nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 15.7.** Persistindo serviços efetivamente prestados antes da decisão de descredenciamento, a Administração realizará os pagamentos correspondentes, observando as regras contratuais e a liquidação da despesa.
- 15.8.** Em caráter excepcional, para atender ao interesse público devidamente motivado pela autoridade máxima do órgão demandante, poderá ser mantido em execução Termo de Credenciamento de contratado que esteja temporariamente irregular, desde que a situação não comprometa a segurança sanitária, a qualidade dos serviços nem a economicidade, e desde que seja fixado prazo para regularização.

## **16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

- 16.1.** O presente edital terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses a contar de 26/01/2026 podendo ser prorrogado por igual período;

## **17. DO REAJUSTE DE PREÇOS:-**

- 17.1.** Os preços estabelecidos no Termo de Referência são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, cuja data base será **07/11/2025**
- 17.1.1.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPC-A acumulado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.1.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.1.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 17.1.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 17.1.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 17.1.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.1.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **18. DO PAGAMENTO:**

- 18.1.** Quando não indicado cronograma ou forma de pagamento diferente no Termo de Referência (Anexo I), o pagamento será efetuado após a entrega/execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Fatura apresentada, ficando assegurado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.
- 18.2.** Para emissão das Notas Fiscais o contratado deverá obrigatoriamente observar os Pedidos de compras, especificamente o campo onde constam as informações para emissão desses documentos.
- 18.3.** A Prefeitura Municipal de BORBOREMA (SP), no ato do pagamento, fará a retenção dos impostos previstos em Lei, inclusive do IRRF conforme Decreto municipal nº 6.447, de 8 de Agosto de 2023.

- 18.4.** Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 18.5.** Quando o objeto for custeado com recursos provenientes de transferências especiais (de origem estadual ou federal), a contratada deverá indicar no campo "Observações" da Nota Fiscal, a identificação do respectivo recurso utilizado.
- 18.6.** A *Nota Fiscal* ou *Fatura* que apresentar incorreções será devolvida a contratada e seu vencimento ocorrerá após a respectiva apresentação válida.
- 18.7.** A *Nota Fiscal* deverá ser entregue OBRIGATORIAMENTE na mesma data de sua emissão, através de cópia no formato PDF para o e-mail [compras@borborema.sp.gov.br](mailto:compras@borborema.sp.gov.br);
- 18.8.** O pagamento será realizado mediante a realização de depósito identificado junto à respectiva conta bancária da mesma;
- 18.9.** Havendo atraso no pagamento, em decorrência de fato não atribuído à licitante vencedora, aos valores devidos serão acrescidos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* desde a data de interpelação até a data do efetivo pagamento.

## **19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 19.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação
  - 19.1.2.** Não firmar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 19.1.3.** Recusar-se, sem justificativa aceita, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 19.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
  - 19.1.5.** Fraudar a credenciamento
  - 19.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 19.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 19.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 19.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
    - 19.1.6.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
    - 19.1.6.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
  - 19.1.7.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
    - 19.1.7.1.** Advertência;
    - 19.1.7.2.** Multa
    - 19.1.7.3.** Impedimento de licitar e contratar e
    - 19.1.7.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
  - 19.1.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:
    - 19.1.8.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
    - 19.1.8.2.** As peculiaridades do caso concreto;
    - 19.1.8.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
    - 19.1.8.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

- 19.1.8.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.1.9.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do estimado para o Termo de Credenciamento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 19.1.10.** Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% sobre o valor do estimado para o Termo de Credenciamento.
- 19.1.11.** Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5 e 19.1.6, a multa será de 15% a 30% sobre o valor do estimado para contrato.
- 19.1.12.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 19.1.13.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 19.1.14.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 19.1.15.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5 e 19.1.6 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 19.1.16.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de credenciamento, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor deste órgão.
- 19.1.17.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 19.1.18.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 19.1.19.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 19.1.20.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.1.21.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de

reparação integral dos danos causados.

**19.1.22.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou, devendo para tanto proceder a devida comunicação para fins de compensação, ou se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**19.1.23.** É de exclusiva responsabilidade da proponente vencedora a obrigação de comprovar o recolhimento da multa, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**19.1.24.** Decorrido o prazo concedido para fins de recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**19.1.25.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado e demais canais de cadastro disponíveis.

**19.1.26.** As sanções previstas para descumprimentos de condições contratuais constam na minuta do Termo de Credenciamento, conforme Anexo VI.

## **20. DO FORO.**

**20.1.** Havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo de credenciamento, será competente para dirimi-lo o foro da **COMARCA DE BORBOREMA**, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Da sessão de avaliação divulgar-se-á Ata no sítio eletrônico.

**21.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

**21.3.** No julgamento da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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.

**21.4.** O termo de credenciamento firmado não implicará direito à contratação.

**21.5.** Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

**21.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital 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.

**21.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do credenciamento, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.8.** É facultado a Comissão, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.9.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação

**21.10.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão, nos termos da legislação pertinente.

**21.11.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento. 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 pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente,

desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, à critério do pregoeiro.

- 21.13.** As decisões referentes a este processo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial do município ou no Diário Oficial Eletrônico do Município
- 21.14.** A participação do proponente nesta credenciamento implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.15.** As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal
- 21.16.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa fará parte dos autos do credenciamento e não será devolvida ao proponente.
- 21.17.** Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 21.18.** Se apresentados impressos, a Comissão poderá solicitar o arquivo eletrônico para fins de verificação da autenticidade do documento.
- 21.19.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.borborema.sp.gov.br>, e também poderão ser eletronicamente obtidos na Diretoria de Compras e Licitações, no Paço Municipal, situado no endereço Praça José Augusto Perotta, s/nº, Centro, Borborema/SP, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 16h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.20.** Compõem este Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** – Modelo de Manifestação de Interesse em Credenciamento;

**ANEXO III** – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

**ANEXO IV** – Modelo de Indicação de Profissional;

**ANEXO V** – Minuta de Declaração de Caráter Geral;

**ANEXO VI** – Minuta de Indicação do Responsável pela Assinatura do Termo de Credenciamento e Dados Bancários para Pagamento;

**ANEXO VII** – Minuta da Declaração que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte ME/EPP;

**ANEXO VIII** – Modelo de Ordem de Serviço;

**ANEXO IX** – Minuta do Termo de Avaliação e Desempenho;

**ANEXO X** – Minuta do Termo de Credenciamento;

**ANEXO XI** – Minuta do Termo de Ciência e Notificação.

Borborema/SP, 23/01/2026

**SHEILA MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**

Prefeita Municipal

---

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

---

### **1. OBJETO:**

**CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO O CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Administração Pública desempenha papel essencial na promoção do bem-estar da coletividade, sendo responsável pela manutenção e conservação dos bens públicos, tais como escolas, unidades de saúde, praças, repartições e demais instalações municipais. Para que esses espaços permaneçam em condições adequadas de uso, é necessária a execução periódica de serviços de alvenaria, pintura e serralheria, tanto em caráter preventivo quanto corretivo.

Entretanto, o Município de Borborema/SP não dispõe, em seu quadro de servidores efetivos, de profissionais nas funções de pedreiro, servente de pedreiro, pintor e serralheiro, ou, quando existentes, são insuficientes para atender à demanda atual. Essa lacuna tem ocasionado dificuldades na execução de obras, reparos e serviços de manutenção, resultando em ambientes deteriorados, que impactam diretamente a qualidade do atendimento prestado à população

Além disso, frequentemente surgem demandas emergenciais ou simultâneas em diferentes locais do município, exigindo a atuação de múltiplos profissionais ao mesmo tempo. A contratação de um único prestador de serviços revela-se inviável, pois comprometeria a celeridade e a continuidade dos atendimentos. Ademais, soluções isoladas, por meio de processos licitatórios pontuais, mostram-se burocráticas, onerosas e menos eficientes.

**Diante desse cenário, o credenciamento de profissionais, previsto no art. 79,**

**inciso I, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a alternativa mais adequada, uma vez que possibilita:**

- a) A ampliação do número de prestadores habilitados, assegurando condições de isonomia entre todos os interessados;
- b) A agilidade na execução dos serviços, sem necessidade de abertura de múltiplos processos licitatórios;
- c) A melhoria da qualidade dos serviços públicos, garantindo ambientes adequados e funcionais para a população;
- d) O controle e a previsibilidade dos gastos, mediante preços previamente definidos com base em pesquisa de mercado e tabelas referenciais;

Assim, a contratação, no formato de credenciamento, justifica-se como medida necessária e eficiente para suprir a carência de profissionais especializados, assegurar a manutenção da infraestrutura pública e garantir a adequada prestação dos serviços essenciais à população.

### **2.2. Do Plano de Contratação Anual:**

Os itens estão previstos no Plano de Contratações Anual de 2025, especificamente o item de 1601, na página 71, e que pode ser identificado no site da Prefeitura Municipal, no link a seguir: [https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a\\_151\\_0\\_1\\_21102025153801.pdf](https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_151_0_1_21102025153801.pdf)

### **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT. ESTIMADA</b>	<b>UN.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
			<b>SERVIÇOS TEMPORÁRIOS. TIPO: PEDREIRO DE SERVIÇOS GERAIS / ESTRUTURAIS (SERVIÇOS BRUTOS)</b>

1	750	DIÁRIAS	<p>Profissional responsável pela execução de serviços de construção civil de natureza estrutural e bruta, que não exigem elevado grau de acabamento ou detalhamento técnico. Atua nas etapas iniciais da obra, garantindo a conformidade dimensional, o prumo e o nivelamento das estruturas.</p> <p><b>Principais serviços executados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Execução de fundações simples, baldrames e sapatas;</li> <li>• Montagem e concretagem de formas e estruturas de concreto;</li> <li>• Levantamento de alvenarias de vedação e estruturais;</li> <li>• Aplicação de massa grossa, reboco e chapisco;</li> <li>• Execução de contrapiso e regularização de base para assentamento;</li> <li>• Preparação e transporte de argamassa e concreto;</li> <li>• Instalação de vergas, contravergas e elementos estruturais simples;</li> <li>• Apoio em serviços de demolição e preparação do canteiro.</li> <li>• Abertura de rasgos e passagens de eletrodutos e pontos hidráulicos</li> <li>• Execução de obras de instalação de guias e sarjetas, demolição e execução de calçamento e rampas de acessibilidade;</li> <li>• Execução de dispositivos de drenagem urbana.</li> </ul> <p><b>Ferramentas Básicas que o profissional deve possuir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colher de pedreiro; Trena; Serra Mármore ou Lixadeira; Desempenadeira de madeira e aço; Nível de bolha e mangueira de nível; Linha de pedreiro e prumo; Trena e metro dobrável; Marreta e talhadeira; Enxada, pá e carrinho de mão; Balde e gamela; Peneira para areia; Prancha de nivelamento e régua de alumínio. Atuar em conformidade com a NR 18.</li> <li>• <b>Transporte até o local dos serviços é de responsabilidade do credenciado.</b></li> </ul>
<b>SERVIÇOS TEMPORÁRIOS. TIPO: PEDREIRO DE ACABAMENTO E REVESTIMENTO</b>			

2	400	DIÁRIAS	<p>Profissional especializado na execução de serviços de acabamento fino, que exigem maior precisão, cuidado estético e técnica apurada. Atua nas etapas finais da obra, garantindo qualidade visual e funcionalidade dos revestimentos e elementos de acabamento.</p> <p><b>Principais Serviços Executados</b>  Assentamento de pisos cerâmicos, porcelanatos e revestimentos de parede;  Execução de rodapés, soleiras e peitoris;  Assentamento de peças de mármore, granito e similares;  Instalação de portas, marcos e guarnições;  Revestimento de escadas e degraus;  Execução de arremates e rejuntamentos;  Regularização e nivelamento fino de superfícies;  Correção e acabamento em superfícies rebocadas;  Colaboração na instalação de louças e metais.</p> <p><b>Ferramentas Básicas que o profissional deve possuir:</b> Desempenadeira de aço e borracha; Colher de pedreiro e espátulas diversas; Nível a laser e nível de bolha; Trena e esquadro metálico; Serra mármore ou cortador de piso; Desempenadeira dentada; Rejuntador e balde de mistura; Martelo de borracha e talhadeira; Régua de alumínio e ventosa para piso. Atuar em conformidade com a NR 18.</p> <p>• <b>Transporte até o local dos serviços é de responsabilidade do credenciado.</b></p>
<b>SERVIÇOS TEMPORÁRIOS. TIPO: SERVENTE DE PEDREIRO</b>			

3	500	DIÁRIAS	<p>A categoria <b>servente de pedreiro</b> corresponde ao profissional responsável pelo suporte direto às atividades dos pedreiros de todos os níveis, desempenhando tarefas auxiliares indispensáveis à organização, produtividade e segurança no canteiro de obras.</p> <p><b>Principais Serviços Executados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Preparar, transportar e abastecer materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;</li> <li>· Auxiliar no preparo de argamassa, concreto e outros insumos utilizados na obra;</li> <li>· Apoiar no assentamento de tijolos, blocos, ladrilhos e demais elementos construtivos sob orientação do pedreiro;</li> <li>· Realizar a limpeza e conservação do canteiro de obras, incluindo remoção de entulhos e organização de materiais;</li> <li>· Auxiliar na armação e desmontagem de andaimes e suportes;</li> <li>· Executar outras tarefas auxiliares correlatas, de mesma natureza e compatíveis com sua função.</li> </ul> <p><b>Ferramentas básicas que o profissional deve possuir:</b> Colher de pedreiro; Desempenadeira de madeira e aço; Trena. Atuar em conformidade com a NR 18. EPIs: luva de segurança, máscara, boné, bota de segurança e capacete;</p> <p><b>• Transporte até o local dos serviços é de responsabilidade do credenciado.</b></p>
<b>SERVIÇOS TEMPORÁRIOS. TIPO: PINTOR</b>			<p>A categoria <b>pintor</b> corresponde ao profissional responsável pela preparação, acabamento e conservação de superfícies, internas e externas, em edificações. Trata-se de função que exige atenção técnica, estética e de segurança, garantindo a durabilidade e a qualidade visual das construções. Conhecimento de tintas e materiais adequados a cada tipo de superfície.</p> <p><b>Atividades principais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Preparar superfícies (paredes, muros, tetos,</li> </ul>

4

750

DIÁRIAS

portas, janelas, portões, esquadrias metálicas e estruturas similares), incluindo limpeza, lixamento, raspagem, correção de imperfeições, aplicação de massas e fundos preparadores;

- Realizar pintura de superfícies internas e externas com tintas de diferentes naturezas (PVA, acrílica, esmalte, óleo, epóxi, entre outras), conforme especificações técnicas;
- Pintar esquadrias, portões, grades e demais elementos metálicos, aplicando primers e tintas protetivas contra corrosão;
- Executar acabamentos, retoques, repintura e correções em áreas desgastadas ou danificadas;
- Aplicar vernizes, texturas, grafiatos e outros revestimentos decorativos ou protetivos;
- Preparar tintas, pigmentos e materiais correlatos, observando normas de segurança e uso adequado de equipamentos de proteção individual;
- Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua função.
- Atuar e conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) que regem a segurança e saúde dos trabalhadores da pintura no Brasil, principalmente a NR-35 (Trabalho em Altura) para pintura predial/industrial, além da NR-15 (Insalubridade), que define o direito a adicional por exposição a agentes químicos como solventes, exigindo EPIs (máscaras, luvas) e treinamento para riscos como vapores e quedas, garantindo um ambiente de trabalho seguro e saudável, NR 6.

• **Ferramentas básicas que o profissional deve possuir:** extensor, espátulas, desempenadeira de aço e suporte de rolos. EPIs: luva de segurança, máscara, boné e bota de segurança;

• Transporte até o local dos serviços é de responsabilidade do credenciado.

**SERVIÇOS TEMPORÁRIOS. TIPO: SERRALHEIRO**

A categoria **serralheiro** corresponde ao profissional responsável pela execução, montagem, manutenção e reparo de estruturas e componentes metálicos em edificações e logradouros públicos, atuando em serviços de fabricação, restauração e conservação.

**Atividades principais:**

- Executar serviços de soldagem em componentes e estruturas metálicas de pequeno e médio porte, para fins de restauração, reforço e confecção de peças novas;
- Fabricar, instalar, ajustar e reparar portões, grades, corrimãos, esquadrias metálicas, suportes e demais elementos estruturais;
- Realizar manutenção corretiva e preventiva em estruturas metálicas existentes em prédios e logradouros públicos;
- Efetuar cortes, dobras e montagens de chapas, tubos e perfis metálicos, conforme especificações técnicas;
- Aplicar pintura de proteção anticorrosiva ou acabamento exclusivo em peças metálicas restauradas ou confeccionadas;
- Atuar em conformidade com normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Atuar em conformidade com Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho aplicáveis a serralheiros, focando em segurança e saúde, principalmente a NR-18 (Construção), NR-12 (Máquinas e Equipamentos), NR-6 (EPIs, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva) e NR-35 (Trabalho em Altura) de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas de mesma natureza e nível de

5

500

DIÁRIAS

			<p>complexidade, compatíveis com sua função.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ferramentas básicas que o profissional deve possuir:</b> EPIs: luva de segurança, máscara compatível com a atividade, boné, bota de segurança e protetores adequados para soldagem.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> as ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços (equipamentos de solda de pequeno e médio porte, ferramentas manuais, eletrodos e insumos) serão fornecidos pela Contratante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Transporte até o local dos serviços é de responsabilidade do credenciado.</b></li> </ul>
--	--	--	---

\* Quantidades disponíveis para 12 meses. Trata-se apenas de uma estimativa para fins de utilização conforme demanda. Em hipótese alguma há compromisso de utilização do saldo total de diárias previstas nesse Termo, considerando a natureza do procedimento - credenciamento público.

### 3.1. Dos valores líquidos pagos pela administração:

Item	Atividades	Quant.	Unidade de medida	Valor Unitário da diária líquido	Valor Unitário da hora líquido
01	Pedreiro - serviços Gerais e Estruturais (Serviços Brutos)	750	DIÁRIA DE 8H	R\$ 236,00	R\$ 29,50
02	Pedreiro - serviços em acabamento e revestimento	400	DIÁRIA DE 8H	R\$ 325,00	R\$ 40,62
03	Servente de Pedreiro	500	DIÁRIA DE 8H	R\$ 136,00	R\$ 17,00
04	Pintor	750	DIÁRIA DE 8H	R\$ 236,00	R\$ 29,50
05	Serralheiro	500	DIÁRIA DE 8H	R\$ 236,00	R\$ 29,50

**3.2. A Administração Municipal, quando da contratação de profissionais ou empresas enquadrados no regime do MEI, observará as disposições da Instrução Normativa nº 2.110/2025, em especial o art. 173, que estabelece a obrigatoriedade, por parte da contratante, do recolhimento da contribuição previdenciária devida. Dessa forma, para fins de estimativa de custos, considera-se que o valor efetivamente despendido pela Administração será calculado nos seguintes moldes:**

tem	Categoria / Descrição	Valor líquido p/ o profissional (R\$)	Acréscimo IN nº 2.110/2025 (20%)	Valor Total investido (R\$)	Observações

1	Pedreiro - Serviços Gerais e Estruturais (Serviços Brutos)	<b>236,00</b>	47,20	283,20	Aplicável às obrigações previdenciárias da IN nº 2.110/2025
2	Pedreiro - Serviços em Acabamento e Revestimento	<b>325,00</b>	65,00	390,00	Aplicável às obrigações previdenciárias da IN nº 2.110/2025
3	Servente de Pedreiro	<b>136,00</b>	27,20	163,20	Aplicável às obrigações previdenciárias da IN nº 2.110/2025
4	Pintor	<b>236,00</b>	47,20	283,20	Aplicável às obrigações previdenciárias da IN nº 2.110/2025
5	Serralheiro	—	—	—	<b>Não</b> se enquadra nas obrigações da IN nº 2.110/2025

**3.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**3.4.** O presente Credenciamento terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data da publicação do edital de chamamento público, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, observados os limites legais e o interesse público.

**3.5.** Durante o período de vigência do edital, serão recebidas novas solicitações de credenciamento de forma contínua, desde que atendidos todos os requisitos editalícios e mantidas as condições de habilitação exigidas.

**3.6. Cada termo individual de credenciamento firmado entre o Município e o interessado** terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos enquanto o Credenciamento estiver vigente, desde que:

- I) o credenciado mantenha válidas e regulares todas as certidões e documentos apresentados na habilitação;
- II) não haja registro de penalidade impeditiva;
- III) haja interesse do credenciado;

**3.6.1.** A renovação anual dos termos individuais de credenciamento visa assegurar a atualização cadastral e fiscal dos credenciados, bem como a reavaliação da atuação e desempenho dos credenciados, podendo ser negada a prorrogação àqueles que não mantiverem as condições de habilitação inicialmente comprovadas.

**3.7.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de

legalidade, ou revogado por razões de interesse público, conveniência ou oportunidade da Administração, nos termos do art. 22 do Decreto Federal nº 11.878/2024 e do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

---

No presente estudo foram analisadas diferentes alternativas para suprir a necessidade do Município de Borborema quanto à falta de mão de obra de pedreiros, serventes de pedreiro, pintores e serralheiros, incluindo concurso público, contratação por meio de pregão eletrônico e credenciamento público.

O credenciamento público se apresentou como a solução mais adequada e estratégica, pois permite que diversas empresas ou profissionais se habilitem previamente, formando um banco rotativo de prestadores de serviço. Essa modalidade proporciona maior agilidade, flexibilidade e economia, garantindo a possibilidade de convocação conforme a especialidade e a disponibilidade do profissional, utilizados somente sob demanda.

Além disso, a medida fomenta o desenvolvimento local e regional, assegura preços previamente definidos com base no mercado, aumenta a transparência do processo de contratação e reduz custos administrativos com licitações sucessivas. Por consequência, a Administração consegue atender às demandas emergenciais e rotineiras com maior celeridade, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

A adoção do credenciamento público, além de se mostrar mais vantajosa do ponto de vista operacional e econômico, encontra amparo no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o uso do credenciamento na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, ou seja, quando é viável e benéfico à Administração dispor de diversos prestadores habilitados simultaneamente, em condições padronizadas.

Nesse modelo, a Administração poderá contratar profissionais de forma simultânea, sempre que necessário, garantindo que todos os credenciados tenham oportunidade real de prestação de serviços, em rodízio ou conforme critérios objetivos previamente definidos no edital. Isso assegura isonomia entre os participantes e eficiência na execução das demandas públicas.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** Além das obrigações gerais impostas no Edital, são obrigações específicas do **CRENCIADO**:

- 5.1.1.** Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante quando pessoa jurídica;
- 5.1.2.** Executar os serviços conforme as especificações constantes deste Termo, cumprindo os prazos estabelecidos;
- 5.1.3.** Executar os serviços no prazo e local definidos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou documento pertinente, na qual constarão informações referentes ao uso, garantia ou validade;
- 5.1.4.** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança e durabilidade do resultado dos serviços executados;
- 5.1.5.** Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Prefeitura, em qualquer tempo, mantendo a Administração informada quanto ao andamento das atividades;
- 5.1.6.** Corrigir imediatamente eventuais falhas, deficiências ou irregularidades constatadas pela fiscalização;
- 5.1.7.** Responder pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 5.1.8.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação com prazo de validade expirado;
- 5.1.9.** Ressarcir eventuais prejuízos causados à Prefeitura e/ou a terceiros por ineficiência ou irregularidades na execução contratual;
- 5.1.10.** Comunicar à Prefeitura, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da

data prevista para execução, os motivos impeditivos ao cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

- 5.1.11.** Prestar esclarecimentos à Administração sobre quaisquer atos ou fatos noticiados que envolvam a execução dos serviços;
- 5.1.12.** Emitir Nota Fiscal eletrônica.
- 5.1.13.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para habilitação;
- 5.1.14.** Responder pelo fiel cumprimento do objeto contratado, atendendo integralmente às solicitações da Prefeitura;
- 5.1.15.** Ressarcir os danos eventualmente causados ao patrimônio público durante a execução dos serviços, salvo justificativa comprovada, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive de terceiros, relacionados ao cumprimento das demandas.
- 5.1.16.** Compete exclusivamente ao credenciado zelar pela saúde e segurança no trabalho, mediante a utilização e manutenção adequada dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, de uso pessoal e obrigatório, conforme a função exercida, nos termos da legislação vigente.
- 5.1.17.** Para cada categoria profissional, exigem-se os seguintes EPIs mínimos e o do fornecimento das ferramentas descritas no item 3 pelo credenciado;
- 5.1.18.** O não cumprimento da obrigação de utilização dos EPIs pelo credenciado ou seus prepostos, quando exigido, será considerado descumprimento contratual, sujeito às sanções previstas neste edital e na legislação aplicável.
- 5.1.19.** O transporte até o local dos serviços é de responsabilidade do credenciado.

## **5.2. Além das obrigações gerais impostas no Edital, são obrigações específicas da PREFEITURA:**

- 5.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 5.2.2.** Informar ao CREDENCIADO sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 5.2.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CREDENCIADO, relacionados com o objeto pactuado;
- 5.2.4.** Comunicar por escrito, ao CREDENCIADO, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 5.2.5.** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Documento pertinente devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 5.2.6.** A Prefeitura deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e neste Termo de Referência;
- 5.2.7.** Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- 5.2.8.** Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 6.1.** A credenciada em hipótese alguma poderá subcontratar ou ceder total ou parcialmente o objeto deste contrato a terceiros. O descumprimento desta condição será considerada uma violação contratual sujeita a penalidades e rescisão deste contrato.

## **7. DA EXIGÊNCIA DE FICHA TÉCNICA, AMOSTRA OU PROVA DE CONCEITO**

7.1. Não aplicável para a presente contratação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

### 8.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E MODALIDADE DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.1.** Os serviços serão executados, conforme demanda, de acordo com cronograma definido pela Coordenadoria solicitante, observadas as seguintes condições:

- a) As solicitações deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;
- b) O Credenciado deve responder a solicitação de demanda no prazo de 1 (um) dia útil;
- c) O horário de execução será das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sábado;
- d) A contratação será realizada mediante ajuste de mão de obra por tarefa ou diária.
- e) O gestor ou fiscal do contrato poderá alinhar junto ao profissional, de forma antecipada, antes de início dos serviços, a quantidade de diárias necessárias para realização da demanda para fins de maior controle.
- f) Considera-se diária a jornada completa de trabalho correspondente a 8 (oito) horas efetivas, já descontado o intervalo destinado ao almoço.
- g) Nos casos em que o profissional executar carga horária inferior a 8 (oito) horas no dia, ainda que mediante autorização do fiscal, o pagamento será proporcional às horas efetivamente trabalhadas, calculado com base no valor unitário da diária previsto no Termo de Referência.
- h) O credenciado deverá cumprir calendário, condições, locais e execução dos serviços indicados pela Secretaria solicitante, podendo atuar em qualquer das obras ou serviços previamente determinados.
- i) Cada credenciado receberá ordem de serviço conforme a necessidade do Município e a quantidade de profissionais disponíveis.
- j) Caso o credenciado não inicie os serviços no prazo estabelecido ou execute-os em desacordo com as exigências, a vez será transferida para o credenciado seguinte, garantindo a continuidade das atividades e evitando paralisação dos serviços.

### 8.2. DA ATUAÇÃO DA CATEGORIA PEDREIRO

**8.2.1.** A categoria Pedreiro foi dividida em duas subcategorias, considerando a natureza e a complexidade das atividades desempenhadas:

- a) **Pedreiro de Serviços Estruturais (ou Serviços Brutos):** responsável por atividades de construção, alvenaria estrutural, fundações, paredes, muros, rebocos estruturais e demais serviços de base ou sustentação da obra.
- b) **Pedreiro de Serviços de Acabamento e Revestimento:** responsável por serviços de acabamento fino, assentamento de pisos, porcelanatos, revestimentos, colocação de louças, metais, marcos, guarnições, aplicação de nivelamento e alinhamento, bem como outras atividades de acabamento final.
- c) Os profissionais serão convocados de acordo com a natureza da demanda e com a categoria em que se encontram credenciados, sendo vedada a atuação em serviços de categoria distinta, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste edital.
- d) O pedreiro de serviços de acabamento e revestimento poderá, durante a execução de suas demandas, realizar serviços enquadrados na categoria estrutural, desde que de pequena monta e estritamente necessários à conclusão ou ao início da atividade principal vinculada à sua categoria de credenciamento. Tais serviços deverão ter caráter complementar e acessório, não podendo constituir parcela significativa,

autônoma ou predominante da demanda, sob pena de desvio de categoria e de responsabilidade do credenciado e do fiscal pela indevida execução.

- e) O pedreiro de serviços estruturais, durante a execução de suas demandas, poderá realizar serviços enquadrados na categoria de acabamento quando se tratarem de atividades simples e secundárias de acabamento, indispensáveis à conclusão ou ao início do serviço estrutural sob sua responsabilidade.
- f) **É vedado o chamamento de pedreiro de nível superior (acabamento) para executar serviço de categoria inferior (estrutural).**
- g) A Administração deverá, sempre que possível, adequar o tipo de profissional à natureza da demanda, de modo a garantir melhor eficiência técnica e equilíbrio econômico entre as categorias, respeitando o princípio da seleção da proposta mais vantajosa previsto na Lei nº 14.133/2021.
- h) Os serviços deverão ser executados exclusivamente por profissionais previamente indicados no credenciamento.
- i) O não cumprimento das regras de atuação entre categorias poderá ensejar advertência, suspensão de chamadas futuras ou descredenciamento, conforme a gravidade da ocorrência e o disposto neste edital.

### **8.3. DO DESCREDENCIAMENTO**

#### **8.3.1. O profissional poderá ser descredenciado:**

- I) Pedido formalizado pelo credenciado;
- II) perda das condições de habilitação do credenciado;
- III) Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;
- IV) Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento e
- V) Decisão de descredenciamento uniliteral por parte da administração, após o devido processo legal, se comprovada alguma irregularidade na prestação do serviço ou descumprimento do edital;

**8.3.2.** O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais demandas assumidas e das responsabilidades deles recorrentes.

**8.3.3.** Nas hipóteses previstas nos incisos II, III além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**8.3.4.** Somente por motivo de economicidade, segurança ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular até que se conclua as demandas a ele impostas.

### **8.4. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

**8.4.1.** O credenciado deverá garantir a execução correta e de qualidade dos serviços realizados, comprometendo-se a corrigir, sem ônus para o Município, quaisquer falhas, defeitos ou inconformidades constatadas durante a execução ou após o recebimento definitivo dos serviços.

**8.4.2.** Nas demandas de empreitadas de edificações ou outras construções ou de predominância estrutural, o credenciado responderá, durante o prazo irredutível de **5 (cinco) anos**, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, nos moldes Art. 618 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002);

**8.4.3.** Para os serviços de manutenção, pequenos reparos ou acabamento, a garantia prevista no item anterior terá validade de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da data de atesto definitivo dos serviços, prazo durante o qual o credenciado deverá realizar a reexecução ou reparo sempre que solicitado pela Prefeitura, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

- 8.4.4.** O credenciado deverá fornecer assistência técnica necessária para adequação ou correção de serviços que apresentem não conformidades, assegurando o cumprimento integral das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.4.5.** A não execução da correção ou da manutenção dentro do prazo estipulado sujeitará o credenciado às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- 8.4.6.** Uma vez notificado, o Credenciado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de notificação.
- 8.4.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 8.4.8.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes dos serviços, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO**

---

- 9.1.** Em atendimento ao disposto no **Decreto Municipal nº 6.451/2023**, a gestão do presente credenciamento ficará sob a responsabilidade do **Servidor Francisco Pinto de Godoy Neto**, designado como **Gestor**. Os **fiscais de execução** serão designados pela Administração ao longo da vigência, conforme a origem das demandas, sendo selecionados pontualmente de acordo com o local de realização dos serviços ou unidade requisitante. A definição do fiscal responsável por cada demanda específica caberá ao gestor do contrato, que deverá indicar a designação antes do início da execução, em observância às disposições do referido decreto e às normas de controle interno do Município.
- 9.2.** As comunicações entre a administração e o CREDENCIADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, sendo o único e-mail oficial e aceito para recebimento de comunicações referente a execução desse objeto o seguinte: [netogodoy@borborema.sp.gov.br](mailto:netogodoy@borborema.sp.gov.br), admitindo também comunicações eletrônicas através do aplicativo de mensagens WhatsApp, nos moldes do Decreto nº 6.786, 10 de outubro de 2025 . Poderá ser definido outro e-mail, conforme seleção do fiscal da Ordem de Serviço.
- 9.3.** Quando, excepcionalmente, houver a necessidade de contato telefônico para tratar de assuntos pertinentes ao contrato, deverá ser acionado através do número **(16) 997291172**.
- 9.4.** Qualquer e-mail direcionado para outro endereço não será recebido pelo gestor ou fiscal, conseqüentemente não será considerado como manifestação em eventuais processos relativos a execução do objeto, inclusive defesas acerca de notificações e penalidades.
- 9.5.** Os contatos telefônicos estão disponíveis exclusivamente para agilizar confirmações de entrega, recebimento do objeto ou esclarecimento de dúvidas simples. No entanto, deve sempre ser priorizado o contato formal registrado através do e-mail, mensagem de texto ou protocolo oficial.
- 9.6.** A administração encaminhará as comunicações via e-mails para o endereço eletrônico ou pelo aplicativo WhatsApp indicados pelo contratado, o qual, consta na declaração informada pelo licitante;
- 9.6.1.** O licitante tem a opção de atualizar seu endereço de e-mail designado para comunicações com a administração. No entanto, é necessário notificar formalmente a administração para que a atualização seja efetuada.
- 9.7.** A administração não assume responsabilidade por e-mails ou mensagens corretamente enviados aos endereços informados que, por questões internas do CREDENCIADO, não

tenham sido visualizados ou tratados adequadamente. O CREDENCIADO é a única responsável por monitorar o recebimento das comunicações no canal por ela designado e por manter atualizadas suas informações de contato. Portanto, não poderá atribuir eventuais falhas ou descumprimento de suas obrigações, perda de prazos para apresentação de defesa contra sanções ao simples fato de não ter visualizado os e-mail enviados pela contratante.

- 9.8. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **9.9. Da fiscalização:**

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

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

**9.9.3.** 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);

**9.9.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

**9.9.5.** O fiscal técnico informará ao gestor, 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.

**9.9.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor.

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

**9.9.8.** Deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação do CREDENCIADO, na formalização do empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**9.9.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **9.10. Da gestão do credenciamento:**

**9.10.1.** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**9.10.2.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**9.10.3.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, ao Prefeito aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**9.10.4.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do

CRENCIADO, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar nos autos do processo correspondente eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

**9.10.5.** Comunicar tempestivamente a Diretoria Gestão de Contratos e Atas de Registro de Preços o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade.

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

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

**9.10.8.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato/ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

## **9.11. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS CREDENCIADOS**

**9.11.1.** Para garantir a qualidade na execução dos serviços e a efetividade do credenciamento, cada credenciado será submetido a **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, conduzida pelo fiscal designado pela Administração

9.11.1.1. A periodicidade da avaliação será a cada nova demanda cuja execução apresente relevância suficiente para fins de avaliação de prazos, qualidade dos serviços, limpeza do local de trabalho e conduta profissional.

**9.11.2.** A avaliação observará critérios objetivos, tais como:

- a) Qualidade técnica do serviço executado** – conformidade com o padrão estabelecido, acabamento, alinhamento, nivelamento e observância de normas técnicas;
- b) Cumprimento de prazos** – entrega dos serviços dentro do prazo previsto na convocação ou contrato simplificado;
- c) Organização e limpeza da obra** – manutenção do local de trabalho em condições seguras e adequadas;
- d) Conduta profissional** – postura adequada perante servidores, demais profissionais e usuários.

**9.11.3.** O desempenho será registrado em formulário padronizado, assegurando objetividade e rastreabilidade da avaliação. Os resultados da avaliação integrarão o registro cadastral do credenciado.

**9.11.4. Critério de continuidade no credenciamento:** Os contratados que apresentarem desempenho insatisfatório em **duas avaliações consecutivas** ou **três avaliações alternadas** poderão ser **descredenciados**, após a devida apuração através de processo sancionatório, nos moldes do Decreto Municipal nº 6617/2024, respeitado o contraditório e a ampla defesa, garantindo que apenas aqueles que atendem aos padrões mínimos permaneçam disponíveis para contratação,

**9.11.5.** Para efeito de resultado final da avaliação de desempenho, observar-se-ão as seguintes disposições:

- I – será considerado '**Satisfatório**' o desempenho quando todos os critérios forem avaliados como Satisfatórios;
- II – será considerado '**Insatisfatório**' o desempenho quando houver 2 (dois) ou mais critérios avaliados como Insatisfatórios;

III - será considerado '**Em acompanhamento**' o desempenho quando houver apenas 1 (um) critério Insatisfatório, hipótese em que será aplicada advertência formal, com determinação de correção, se for o caso, e com nova avaliação na contratação subsequente; Se houver reincidência, será considerada "**insatisfatória**" na próxima avaliação.

IV - o resultado da avaliação integrará o cadastro do credenciado e servirá de parâmetro para a decisão quanto à manutenção ou abertura de processo para exclusão do credenciado, respeitados o contraditório e a ampla defesa do devido processo legal.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

---

### **10.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**10.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**10.1.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do CREDENCIADO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**10.1.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**10.1.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**10.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**10.1.8.** Será permitido o recebimento do pedido na forma parcial, ou seja, apenas dos itens que forem comprovadamente entregues em conformidade. Esses itens poderão seguir para o processo de liquidação, enquanto os itens correspondentes às parcelas que apresentarem alguma desconformidade não serão recebidos definitivamente até que sejam suprimidas as irregularidades.

### **10.2. LIQUIDAÇÃO**

**10.2.1.** Para fins de liquidação, o setor competente ou fiscal do contrato deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.1.1. o prazo de validade, quando for o caso;

10.2.1.2. a data da emissão;

10.2.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

- 10.2.1.4. o período respectivo de execução do contrato, quando for o caso;
- 10.2.1.5. o valor a pagar; e
- 10.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.2.2. Conforme a Instrução Normativa nº 2110 de 17 de outubro de 2022, artigo 173, todas as contratações com Microempreendedor Individual (MEI), que prestam serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos, terá a obrigação do recolhimento da contribuição patronal na alíquota de 20% sobre o total contratado.**
- 10.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 10.2.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.5.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito ou via e-mail, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.2.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.2.7.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

### **10.3. DO PAGAMENTO:**

- 10.3.1.** O faturamento será realizado conforme decisão do gestor, podendo ocorrer após a finalização de cada ordem de serviço ou de forma semanal, nos casos em que as demandas apresentem maior prazo de execução.
- 10.3.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 10.3.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.3.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.3.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.3.6.** A Prefeitura Municipal de BORBOREMA (SP), no ato do

pagamento, fará a retenção dos impostos previstos em Lei, inclusive do IRRF conforme Decreto municipal nº 6.447, de 8 de Agosto de 2023.

**10.3.7.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **10.4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PAGAMENTO:**

**10.4.1.** Junto à Nota Fiscal da referida ordem de serviço, o CREDENCIADO deverá comprovar a plena regularidade com tributos federais e trabalhistas, mediante a apresentação da:

- A) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014,
- B) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- C) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- D) Relação com os dados do profissional que trabalhou na obra durante o período da medição, se for o caso.
- E) Recibo de pagamentos salariais dos funcionários indicados na relação anterior, se for o caso
- F) **Cópia do GFIP do período da medição, se for o caso.**

### **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **11.1. Da ordem de convocação dos credenciados**

**11.1.1.** A ordem de convocação dos credenciados será definida em duas etapas sucessivas:

- a) Inicialmente, por sorteio público, entre os candidatos credenciados até a data limite indicada no preâmbulo do edital; e
- b) Posteriormente, de forma complementar, por ordem cronológica de credenciamento dos interessados que obtiverem habilitação após essa data, ingressarão a lista ocupando a posição a partir do último colocado no sorteio.
- c) O resultado do sorteio será formalizado em ata específica, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e disponibilizado no site oficial da Prefeitura, garantindo ampla publicidade e transparência.
- d) A ordem de convocação será definida conforme a sequência do sorteio: o primeiro sorteado ocupará a primeira posição da lista geral de credenciados, o segundo sorteado a segunda posição, e assim sucessivamente, até a composição completa da lista classificatória inicial.

#### **11.2. Da ordenação via sorteio:**

- a) Participarão do sorteio todos os interessados que protocolarem seus

- pedidos de credenciamento até a data indicada no preâmbulo do edital e tiverem sua habilitação deferida pela Administração.
- b) Após a análise dos documentos e deferimento das habilitações, a Administração agendará data, horário e local para a realização do sorteio, em ato público, aberto à participação de qualquer interessado.
  - c) A presença física dos credenciados no ato será **facultativa**, não implicando prejuízo em sua participação no sorteio.
  - d) O ato será gravado em áudio e vídeo, com registro em ata formal, devendo o material ser disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Borborema/SP.

### **11.3. Da ordenação complementar por ordem cronológica:**

- a) O edital de credenciamento permanecerá aberto de forma contínua durante a vigência do chamamento público. Todavia, a partir da data limite estabelecida no preâmbulo, todos os novos credenciamentos deferidos, bem como aqueles que, por qualquer motivo, não participaram do sorteio inicial, serão incluídos ao final da lista de convocação, seguindo a ordem cronológica de protocolo dos documentos devidamente deferidos.
- b) Novos credenciamentos subsequentes serão incorporados à listagem na mesma sistemática, respeitando rigorosamente a data e a hora de protocolo do requerimento de credenciamento.
- c) Havendo o empate na data e hora de protocolo, a ordem de precedência será definida por sorteio público complementar, lavrado em ata e publicado no Diário Oficial do Município e/ou no site oficial da Prefeitura.

**11.4. Do controle e registro da ordem de credenciados** -A unidade gestora do credenciamento manterá registro atualizado da ordem de credenciados ativos, com controle interno das convocações realizadas, a fim de garantir transparência, rastreabilidade e impessoalidade.

### **11.5. Da forma de distribuição das demandas:**

- 11.5.1.** As convocações seguirão a ordem estabelecida **em sistema de rodízio, de forma que todos os credenciados terão oportunidade de receber demandas.**
- 11.5.2.** A convocação dos profissionais será realizada conforme a ordem de posição, mediante comunicação eletrônica enviada ao WhatsApp, conforme Decreto 6.786/2025, ou outra forma legal, devendo o convocado manifestar seu interesse ou disponibilidade no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados do recebimento da comunicação.
- 11.5.3.** Caso o interessado convocado não manifeste interesse ou disponibilidade para execução da demanda no prazo estabelecido pela Administração, será convocado o próximo da lista, mantendo-se sua posição na lista de credenciado.
- 11.5.4.** Poderá haver convocações de vários profissionais de forma simultânea, se a demanda assim exigir, ou se houver várias demandas, de modo a assegurar maior eficiência e celeridade no atendimento do interesse público.
- 11.5.5.** A distribuição das demandas será registrada pela unidade gestora do contrato, ou então, pelos fiscais por ele designado, mediante controle interno próprio, de modo a garantir transparência, equidade e rastreabilidade das convocações.
- 11.5.6.** Nenhum profissional apto ao credenciamento deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento ou inexistente demanda na prestação dos serviços previstos neste certame.

## **11.6. Das exigências de habilitação:**

**11.6.1.** Para fins de habilitação serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, descritos no Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/2021, detalhados em cláusula específica do edital.

**11.6.2.** Para fins de documentação qualificação técnica, será exigido:

11.6.2.1. **Atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica pública ou privada ou ainda pessoas físicas conforme definição do Estudo Técnico Preliminar, comprovando experiência em serviços de características semelhantes ao objeto do credenciamento; **acompanhado de portfólio fotográfico dos serviços indicados no atestado**, indicando a seguintes parcelas de relevância, de acordo com item de interesse de credenciamento:

- a) Pedreiro - serviços Gerais e Estruturais (Serviços Brutos) - **serviços de levantamento de paredes, muros ou edificações completas, envolvendo fundação, montagem e concretagem das formas, levantamento da alvenaria, e aplicação de chapisco e reboco, no mínimo 40m<sup>2</sup>**;
- b) Pedreiro - serviços em acabamento e revestimento - **Assentamento de pisos cerâmicos ou porcelanatos e revestimentos em paredes, no mínimo 40m<sup>2</sup>**
- c) Servente de Pedreiro - apoio no assentamento de tijolos, blocos, ladrilhos e demais elementos construtivos sob orientação do pedreiro, **no mínimo 40m<sup>2</sup>**
- d) Pintor - pintura de superfícies internas ou externas em edificações comerciais ou residenciais com tintas de diferentes naturezas, **no mínimo 40m<sup>2</sup>**
- e) Serralheiros - Fabricação, instalação, ajuste e reparação portões, grades ou corrimãos, comprovação **de no mínimo 1 peça indicada**.

11.6.2.2. **Indicação do profissional disponível para a realização do objeto da contratação**, conforme declaração Anexo ao Edital.

11.6.2.3. **Prova de vínculo empregatício** - A comprovação de que o profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa deverá ser realizada nos moldes da Súmula 25 do TCE/SP.

11.6.2.3.1. Caso o profissional esteja contemplado no quadro societário da empresa, tal obrigação estará satisfeita com a apresentação do Contrato Social;

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

---

12.1. A estimativa total de despesa para a contratação é de R\$ 804.000,00 (oitocentos e quatro mil reais), considerando os valores brutos máximos que poderão ser despendidos, já contemplando os custos incidentes previstos na Instrução Normativa nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, onde eventualmente poderão ser suportados.

12.2. Ressalta-se que o valor indicado representa apenas uma projeção teórica, obtida a partir do somatório dos valores unitários de cada categoria multiplicados pelas quantidades estimadas de diárias previstas no Termo de Referência. Trata-se, portanto, de um cenário estimativo máximo, e não de despesa previamente comprometida ou de dotação orçamentária reservada.

12.3. A análise dos registros de execução dos últimos doze meses demonstra que as despesas com serviços de natureza semelhante totalizaram **R\$ 414.625,63 (quatrocentos e quatorze mil, seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta e três centavos)**. Todavia, não é possível garantir a repetição desse valor para o exercício seguinte, seja para mais ou para menos, uma vez que as demandas são pontuais, variáveis e não recorrentes, surgindo conforme a necessidade e em locais distintos.

12.4. Diante dessa natureza eventual e imprevisível dos serviços, a estimativa apresentada busca resguardar a Administração diante de diferentes cenários de demanda, assegurando que haja cobertura contratual suficiente para atender às necessidades que venham a surgir, sem representar qualquer comprometimento automático de despesa.

12.5. Por se tratar de credenciamento, o procedimento não implica reserva prévia de dotação orçamentária, uma vez que as contratações individuais ocorrerão de forma gradativa e conforme as ordens de serviço forem emitidas, observada a disponibilidade orçamentária vigente à época da execução.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

---

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

**13.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Comando da Guarda Civil Municipal – Ficha 176 – CATEGORIA 3.3.90.34
Operacionalização e manutenção dos Serviços de Água e Esgoto – FICHA 563 – CATEGORIA 3.3.90.34
Manutenção da coleta de resíduos sólidos – Ficha 575 – CATEGORIA 3.3.90.34
Manutenção dos Serviços Do Agronegócio – Ficha 103 – CATEGORIA 3.3.90.34
Manutenção das Atividades do Des. Econômico – Ficha 156 – CATEGORIA 3.3.90.34
Gestão e Desenvolvimento do Turismo – Ficha 49 – CATEGORIA 3.3.90.34
Manutenção das Atividades Esportivas – Ficha 66 – CATEGORIA 3.3.90.34
Desenvolvimento e Gestão do Ensino Fundamental – Ficha 208 – CATEGORIA 3.3.90.34
Manutenção da Alimentação Escolar da Educação Infantil Creche – FICHA 246 – CATEGORIA 3.3.90.34
Manutenção da Alimentação Escolar da Educação Infantil Pré-escola – FICHA 247 – CATEGORIA 3.3.90.34
Manutenção da Alimentação Escolar dos Alunos – Ficha 269 – CATEGORIA 3.3.90.34
Desenvolvimento de ações e serviços de saúde – Ficha 368 – CATEGORIA 3.3.90.34
Atendimento especializado em saúde – Fichas 396 e 397 - CATEGORIA 3.3.90.34
Prevenção, vigilância e promoção da saúde- Ficha 421 - CATEGORIA 3.3.90.34
Manutenção Da Proteção Social Especial – Ficha 500 – CATEGORIA 3.3.90.34
Bloco da Proteção Social Básica – Ficha 481 – CATEGORIA 3.3.90.34
Gestão da superintendência municipal de Infraestrutura – Ficha 527 – CATEGORIA 3.3.90.34
Manutenção Do Fundo Municipal do meio Ambiente – Ficha 85 – CATEGORIA 3.3.90.34
Coordenação e manutenção administrativa – Ficha 132 – CATEGORIA 3.3.90.34

### **14. DA ANÁLISE DE RISCOS**

---

**14.1.** Considerando que o objeto licitado se caracteriza por sua baixa complexidade e que, durante o processo de elaboração do ETP, não foram identificados riscos em potencial que possam impactar as partes contratantes, não foi necessário desenvolver uma matriz de riscos para a presente contratação.

## **ANEXO II - MODELO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM CREDENCIAMENTO**

### **MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO**

À

Prefeitura Municipal de Borborema (SP)

Comissão de contratação

**Credenciamento**

**Chamada Pública nº: 002/2026**

**Processo nº: 008/2026**

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço Completo:

CEP:

**Prezados Senhores:**

Após analisarmos as condições específicas e gerais deste chamamento público, declaramos, para os devidos fins de direito estarmos de acordo com as mesmas e propomos nos **CREDENCIAR** para certame, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP**, em conformidade com as exigências e condições e preços estabelecidas no processo supracitados, conforme abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UN.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>

**Declaro que:**

*Os preços ofertados na tabela apresentada estão compatíveis com o Termo de Referência e foram revisados, atendendo aos parâmetros exigidos.*

*Assumo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.*

*Declaro ciência de que o credenciamento não garante contratação, estando esta condicionada às necessidades da Administração e à escolha do usuário, quando aplicável.*

*Declaro estar apto a executar integralmente todos os exames constantes da tabela apresentada, diretamente ou, quando permitido, por meio de laboratório de apoio previamente autorizado.*

Borborema/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL

# ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Em papel timbrado da pessoa jurídica ou com identificação completa da pessoa física emitente)

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, que \_\_\_\_\_  
(nome da empresa), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede/endereço em \_\_\_\_\_, executou serviços de características semelhantes ao objeto do Credenciamento promovido pela Prefeitura Municipal de Borborema/SP, conforme as informações abaixo:

1. Tipo de serviço executado: \_\_\_\_\_  
(Ex.: serviços de alvenaria estrutural, reboco e chapisco; assentamento de revestimentos e porcelanatos; pintura interna e externa; fabricação e instalação de portões e grades, etc.)
2. Local da execução: \_\_\_\_\_
3. Período de execução: \_\_\_\_\_
4. Área ou quantidade executada: \_\_\_\_\_  
(Exemplo: 45 m<sup>2</sup> de alvenaria rebocada, 60 m<sup>2</sup> de pintura, 3 portões metálicos instalados, etc.)
5. Avaliação do desempenho: \_\_\_\_\_  
(Exemplo: satisfatório, dentro do prazo e conforme especificações técnicas)

### 6. PORTIFÓLIO FOTOGRÁFICO

**Em anexo encaminho o portfólio fotográfico dos serviços declarados nesse documento.**

Declaro, ainda, que os serviços foram executados de forma satisfatória, atendendo aos padrões técnicos e de qualidade exigidos, sem registro de intercorrências que comprometessem a segurança ou o desempenho da obra.

Por ser verdade e para que produza os efeitos legais, firmo o presente atestado de capacidade técnica, **ciente de que as informações aqui prestadas são de minha inteira responsabilidade e de que respondo civil, administrativa e penalmente pela veracidade dos dados declarados**, nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, bem como das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser verdade, firmo o presente para que produza os efeitos legais.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela emissão do atestado: \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Telefone / E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ ou CPF: \_\_\_\_\_

**\*Observação: Caso seja necessário, poderá ser juntado mais de um atestado para fins de somatório e comprovações mínimas:**

- Pedreiro – Serviços Estruturais (Brutos): no mínimo 40 m<sup>2</sup> de paredes, muros ou edificações completas;
- Pedreiro – Serviços de Acabamento e Revestimento: no mínimo 40 m<sup>2</sup> de pisos ou revestimentos;
- Servente de Pedreiro: no mínimo 40 m<sup>2</sup> em apoio a serviços de alvenaria;
- Pintor: no mínimo 40 m<sup>2</sup> de pintura interna ou externa;
- Serralheiro: comprovação mínima de 1 peça (portão, grade ou corrimão) fabricada e instalada.

---

## ANEXO IV - MODELO DE INDICAÇÃO DO PROFISSIONAL

---

### CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 – PROCESSO Nº 008/2026

**OBJETO:** Credenciamento de profissionais e empresas para execução de serviços de pedreiro, servente de pedreiro, pintor e serralheiro, destinados à manutenção, conservação e restauração de espaços e bens públicos do Município de Borborema/SP.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Credenciado: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone / E-mail: \_\_\_\_\_

#### INDICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS

Nº	Nome Completo do Profissional	CPF	Função / Categoria (ex.: Pedreiro, Pintor, etc.)	Tipo de Vínculo com o Credenciado (empregado, sócio, autônomo etc.)	Tempo de Experiência (anos)	Documentação Comprobatória ( carteira de trabalho, contrato social etc.)
----	-------------------------------	-----	--	---	-----------------------------	--

1						
---	--	--	--	--	--	--

### 3. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, sob as penas da lei, que os profissionais acima indicados possuem vínculo formal ou contratual com esta empresa, que atendem aos requisitos técnicos exigidos no edital e que estão aptos a executar os serviços objeto do credenciamento.

Declaro ainda que estou ciente de que a prestação de informações falsas ou inexatas poderá ensejar a desclassificação do credenciamento, a rescisão do termo eventualmente firmado e a aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Representante Legal / Credenciado  
 Nome: \_\_\_\_\_  
 Cargo / Função: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_

## **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CARÁTER GERAL**

### **DECLARAÇÃO DE CARÁTER GERAL**

#### **Credenciamento**

**Chamada Pública nº: 002/2026**

**Processo nº: 008/2026**

**Objeto: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP, de acordo com o Anexo I;**

..... (Razão Social), devidamente inscrita no CNPJ nº .....  
 ....., sediada na ..... (Logradouro), nº ....., ..... (Bairro),  
 ..... (Cep), na cidade de ....., Estado de ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº ....., emitido pela SSP/....., e do CPF nº ....., **DECLARA**, a quem interessar possa e para os devidos fins administrativos para fins de habilitação em certame licitatório, também sob as penas da lei, que:

- a) Conhece e aceita o teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto deste credenciamento;
- b) Não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e,
- c) 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;

- d) Que atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, para atendimento Art. 63, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando O disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Por ser esta a mais pura expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

Por ser esta a mais pura expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL

---

## **ANEXO VI - MINUTA DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO**

---

### **INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO**

#### **Credenciamento**

**Chamada Pública nº: 002/2026**

**Processo nº: 008/2026**

**Objeto: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP, de acordo com o Anexo I;**

Declaro abaixo os dados do(s) responsável (is) que assinará (ão) o contrato com o município, bem como os dados bancários para o respectivo pagamento à empresa xxx:

#### **1 - DADOS DO RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

#### **2 - DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DE FUTUROS PAGAMENTOS:**

Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

C/C Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

#### **3 - INFORMAÇÕES DO PREPOSTO DO CONTRATO**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

WhatsApp para contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VII - MINUTA DE DECLARAÇÃO QUE SE ENQUADRA COMO  
MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**DECLARAÇÃO QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Credenciamento**

**Chamada Pública nº: 002/2026**

**Processo nº: 008/2026**

**Objeto: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP, de acordo com o Anexo I;**

.....(Razão Social), devidamente inscrita no CNPJ nº  
....., sediada na ..... (Logradouro), nº....., ..... (Bairro),  
..... (Cep), na cidade de ....., Estado de ....., por intermédio de seu representante  
legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº ....., emitido pela  
SSP/....., e do CPF nº ....., **DECLARA**, a quem interessar possa e para os devidos fins  
administrativos, também sob as penas da lei, que a mesma foi constituída na forma de:

\_\_\_\_\_ **Microempresa** (ME);

\_\_\_\_\_ **Empresa de Pequeno Porte** (EPP),

Nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portanto, aos benefícios do referido dispositivo legal.

Declara ainda que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser esta a mais pura expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta os efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

## ANEXO VIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

### ORDEM DE SERVIÇO Nº /

Credenciamento – Chamada Pública nº 002/2026  
Processo nº 008/2026

Unidade Requisitante: \_\_\_\_\_

Gestor do Credenciamento: \_\_\_\_\_

Fiscal Designado: \_\_\_\_\_

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO

Nome / Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Telefone / E-mail: \_\_\_\_\_

#### 2. OBJETO DA ORDEM

Execução de serviços conforme o Termo de Credenciamento e o Edital de Chamamento Público nº \_/\_, referente à categoria:

- Pedreiro – Serviços Estruturais (Brutos)
- Pedreiro – Serviços de Acabamento e Revestimento
- Servente de Pedreiro
- Pintor
- Serralheiro

#### 3. LOCAL E PERÍODO DE EXECUÇÃO

Local do Serviço: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Data de Início Prevista: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data de Término Prevista: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

#### 4. QUANTITATIVO E CUSTO ESTIMADO

Categoria Profissional	Quantidade de Diárias	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>TOTAL ESTIMADO</b>			<b>R\$</b>

(Observação: Considera-se diária o dia completo de trabalho de 8 horas, descontado o intervalo de almoço, podendo ser paga proporcionalmente quando a jornada for inferior.)

#### 5. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

(Descrever resumidamente a natureza e o objetivo da intervenção, como por exemplo:

"Execução de reparos estruturais em muro de contenção na EMEF xxxxxxxx",

"Assentamento de pisos cerâmicos no ESF xxxxx, etc.)

---

---

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

- a) O serviço deverá ser executado conforme as normas técnicas, com uso de EPIs e ferramentas adequadas.
- b) O descumprimento dos prazos ou especificações poderá ensejar substituição do profissional, glosa de valores e aplicação das penalidades cabíveis.
- c) O gestor ou fiscal deverá atestar o cumprimento integral dos serviços para fins de pagamento.
- d) O transporte até o local dos serviços é de responsabilidade do profissional credenciado,.
- e) Ficam expressamente incorporadas a esta Ordem de Serviço todas as condições, obrigações, responsabilidades e exigências constantes do Edital de Credenciamento e do respectivo Termo de Credenciamento, como se aqui estivessem integralmente transcritas, prevalecendo aquelas disposições em caso de dúvida, omissão ou divergência.

## 2. ATESTO E CIÊNCIA

### Credenciado / Profissional Responsável

Declaro ter ciência das condições desta Ordem de Serviço e comprometo-me a cumpri-la integralmente, observando as especificações, prazos e responsabilidades.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Fiscal do Contrato / Ordem de Serviço

Atesto o recebimento e acompanhamento da execução da presente Ordem de Serviço.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Gestor do Contrato / Credenciamento

Autorizo a execução desta Ordem de Serviço, nos termos do Edital e do Termo de Credenciamento.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

## ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

---

### TERMO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO CREDENCIADO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 – PROCESSO 008/2026

Credenciado(a): \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Objeto/Serviço Avaliado: \_\_\_\_\_

Data da execução/entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fiscal Responsável: \_\_\_\_\_

#### 1. Critérios de Avaliação

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	RESULTADO (S/I)	OBSERVAÇÕES
a) Qualidade técnica	Conformidade com o padrão estabelecido, acabamento, alinhamento, nivelamento e observância de normas técnicas.	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Insatisfatório	
b) Cumprimento de prazos	Entrega dos serviços dentro do prazo previsto na convocação ou contrato simplificado.	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Insatisfatório	
c) Organização e limpeza	Manutenção do local de trabalho em condições seguras e adequadas.	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Insatisfatório	
d) Conduta profissional	Postura adequada perante servidores, demais profissionais e usuários.	<input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Insatisfatório	

#### 2. Resultado Consolidado

**Satisfatório** – todos os critérios avaliados como Satisfatórios.

**Insatisfatório** – 2 (dois) ou mais critérios avaliados como Insatisfatórios.

**Em acompanhamento** – 1 (um) critério Insatisfatório, sujeito a advertência formal.

#### 3. Assinaturas

Fiscal da Administração: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Credenciado(a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

## ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

---

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/XXXX,**

**Chamada Pública nº: 002/2026**

**Processo nº: 008/2026**

**Objeto: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP, de acordo com o Anexo I;**

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE BORBOREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, instalada nesta cidade de Borborema, Estado de São Paulo, junto a Praça José Augusto Perotta, s/nº, Centro, CEP 14.955-000, inscrita no C.N.P.J. sob nº 46.737.219/0001-79, neste ato legalmente representada pela sua Prefeita Municipal, a Sra. **SHEILA MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, assistente social, portadora da cédula de identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, emitida pela SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente "CONTRATANTE" e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_/estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG. \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Borborema/SP, doravante designada simplesmente "CREDENCIADA, tendo em vista o que consta no Edital da Chamada Pública nº **002/2026** Processo nº: **008/2026**, e em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 6.294 de 05 de Agosto de 2022, Decreto Municipal 6.451 de 31 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 6.515 de 26 de Dezembro de 2023, Decreto 6.617 de 19 de agosto de 2024, Decreto nº 6.786, de 10 de outubro de 2025 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA: FUNDAMENTO LEGAL:-**

---

1.1 O presente termo rege-se por todas aquelas disposições contidas no Edital de Abertura do credenciamento acima indicado, fazendo parte integrante do presente contrato todas as disposições lá encontradas, tendo-se como se aqui estivessem transcritas, bem como por todas aquelas disposições contidas na Lei 14.133/2021, bem como o Decreto Federal nº 11.878 de 2024.

---

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO:-**

---

2.1. Este termo tem por objetivo a **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP**, naquelas condições indicadas na Cláusula Terceira deste termo de credenciamento e de acordo com as especificações do Anexo I do Edital.

2.2. Vinculam este Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição:

- 2.2.1. Termo de Referência;
- 2.2.2. O Edital do credenciamento de origem;
- 2.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

---

**CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO:-**

---

3.1. O objeto deste Termo de Credenciamento serão remunerados conforme os valores estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), observados os itens para os quais a CREDENCIADA foi habilitada, os quais

ficam transcritos no quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO

- 3.2.** Integram este Termo, para todos os fins, somente os itens listados a seguir, que correspondem aos serviços para os quais o credenciado comprovou plena habilitação técnica:
- 3.3.** A remuneração será devida somente pela execução/fornecimento efetivamente realizado, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos respectivos relatórios mensais de execução, conforme regras previstas no Edital e no Termo de Referência.
- 3.4.** A tabela de itens, quantidades estimadas, preços unitários e demais parâmetros de precificação adotados no credenciamento passam a constituir o **Anexo I** deste Termo e deverão ser observados pela **CREENCIADA** durante toda sua vigência.
- 3.5.** Fica vedada qualquer alteração unilateral de preços pela CREDENCIADA, salvo nas hipóteses previstas em lei e expressamente autorizadas pela Administração.

---

#### CLÁUSULA QUARTA: REAJUSTE DE PREÇOS:-

---

- 4.1.** Os preços estabelecidos são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, cuja data base será **07/11/2025**
- 4.1.1.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPC-A acumulado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 4.1.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.1.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 4.1.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 4.1.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 4.1.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.1.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

---

#### CLÁUSULA QUINTA: RECURSOS FINANCEIROS:-

---

- 5.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no exercício vigente, conforme indicado na Cláusula 3 do Edital, bem como de outras dotações que venham a ser aprovadas em exercícios subsequentes, caso haja prorrogação da vigência.
- 5.2.** A execução financeira fica condicionada à prévia emissão de Nota de Empenho ou documento equivalente, sendo vedada a realização de despesa sem cobertura orçamentária.

---

## CLÁUSULA SEXTA: PAGAMENTOS:

---

- 6.1.** Quando não indicado cronograma ou forma de pagamento diferente no Termo de Referência (Anexo I), o pagamento será efetuado após a entrega/execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Fatura apresentada, ficando assegurado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.
- 6.2.** Para emissão das Notas Fiscais o contratado deverá obrigatoriamente observar os Pedidos de compras, especificamente o campo onde contam as informações para emissão desses documentos.
- 6.3.** Junto à Nota Fiscal da referida ordem de serviço, o CREDENCIADO deverá comprovar a plena regularidade com tributos federais e trabalhistas, mediante a apresentação da:
- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014,
  - b) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
  - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
  - d) Relação com os dados do profissional que trabalhou na obra durante o período da medição, se for o caso.
  - e) Recibo de pagamentos salariais dos funcionários indicados na relação anterior, se for o caso
  - f) Cópia do GFIP do período da medição, se for o caso.**
- 6.4.** A Prefeitura Municipal de BORBOREMA (SP), no ato do pagamento, fará a retenção dos impostos previstos em Lei, inclusive do IRRF conforme Decreto municipal nº 6.447, de 8 de Agosto de 2023.
- 6.5.** Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 6.6.** Quando o objeto for custeado com recursos provenientes de transferências especiais (de origem estadual ou federal), a contratada deverá indicar, no campo "Observações" da Nota Fiscal, a identificação do respectivo recurso utilizado.
- 6.7.** A *Nota Fiscal* ou *Fatura* que apresentar incorreções será devolvida a contratada e seu vencimento ocorrerá após a respectiva apresentação válida.
- 6.8.** A *Nota Fiscal* deverá ser entregue OBRIGATORIAMENTE na mesma data de sua emissão, através de cópia no formato PDF para o e-mail [compras@borborema.sp.gov.br](mailto:compras@borborema.sp.gov.br);
- 6.9.** O pagamento será realizado mediante a realização de depósito identificado junto à respectiva conta bancária da mesma;
- 6.10.** A Prefeitura Municipal de Borborema (SP), no ato do pagamento, fará a retenção dos impostos previstos em Lei.
- 6.11.** Havendo atraso no pagamento, em decorrência de fato não atribuído à licitante vencedora, aos valores devidos serão acrescidos juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore desde a data de interpelação até a data do efetivo pagamento.

---

## CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:-

---

- 1.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CRENCIADA** são aquelas estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 documento que integra este Termo de Credenciamento para todos os fins, como se nele estivessem integralmente transcritas.
- 1.2. O cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência é condição essencial para a plena execução do objeto, devendo ambas as partes observarem as responsabilidades técnicas, administrativas, operacionais e legais ali definidas.
- 1.3. O credenciado responderá direta e exclusivamente pela execução do objeto, e conseqüentemente, responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município, para si mesma, ou para terceiros, patrimonial ou pessoal, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município, este excluído de qualquer tipo de responsabilidade.

---

## CLÁUSULA OITAVA: PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO-

---

- 1.1. Os fornecimento de serviços, objeto do presente termo, se darão pelo período de 12 (doze) meses, iniciando em XX/XX/XXXX À XX/XX/XXX, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

---

## CLÁUSULA NOVA: PENALIDADES:-

---

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto contratado;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto contratado;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução objeto contratado;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. **Advertência**, quando o credenciado der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4. **Multa:**

I) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

- 1) O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do credenciamento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- II) Compensatória, de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida em casos de inexecução parcial ou execução fora das condições contratadas;
- III) Compensatória, de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Termo de Credenciamento, em casos de extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021, ou ainda, nas hipóteses previstas no incisos II, III, IV, IX deste mesmo artigo.

- 9.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- a)** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - b)** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - c)** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - d)** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 9.5.1. natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 9.5.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 9.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 9.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 9.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 9.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 9.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 9.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou

indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

**9.12.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa CRENCIADA ou, devendo para tanto proceder a devida comunicação para fins de compensação, ou se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**a)** É de exclusiva responsabilidade da proponente vencedora a obrigação de comprovar o recolhimento da multa, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**b)** Decorrido o prazo concedido para fins de recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**c)** Excepcionalmente, desde que devidamente justificado pelo Gestor do Contrato no respectivo processo administrativo, a **Prefeitura Municipal de Borborema** poderá, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor correspondente à multa presumida, em conformidade com o princípio da supremacia do interesse público e em harmonia com o entendimento consolidado em âmbito nacional, a exemplo da Instrução Normativa CNJ nº 67, de 10/2020, e da Instrução Normativa STJ/GDG nº 10, de 2023, cujas diretrizes foram reconhecidas pelo Supremo Tribunal Federal quanto à possibilidade de adoção de medidas preventivas voltadas à efetividade da execução contratual.

§ 1º A retenção cautelar não implica reconhecimento definitivo da infração, tratando-se de medida preventiva para resguardar o interesse público e assegurar eventual indenização ao erário.

§ 2º No caso de provimento da defesa prévia, do recurso ou de decisão de reconsideração que afaste a penalidade aplicada, os valores eventualmente retidos serão integralmente restituídos à contratada, devidamente atualizados.

---

## CLÁUSULA DÉCIMA: DO DESCREDENCIAMENTO

---

10.1. O descredenciamento do CREDENCIADO poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa da Administração ou do próprio CREDENCIADO, observadas as hipóteses e os procedimentos previstos nos arts. 155, 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições do Edital de Credenciamento e do Termo de Referência.

10.2. A Administração poderá promover o descredenciamento sempre que verificar:

10.2.1. perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas no credenciamento;

10.2.2. descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Credenciamento, nas Ordens de Serviço ou no Termo de Referência;

10.2.3. irregularidades sanitárias, fiscais ou profissionais, inclusive suspensão ou cancelamento de licenças e registros obrigatórios;

10.2.4. não atendimento aos prazos de execução ou padrões de qualidade definidos no Edital e no Termo de Referência;

10.2.5. aplicação superveniente de sanção administrativa que impeça contratar com o Poder Público (impedimento, suspensão ou declaração de inidoneidade);

10.2.6. ações que coloquem em risco a saúde, a segurança ou a integridade de pessoas ou bens;

10.2.7. qualquer outro motivo que comprometa a adequada execução do objeto ou viole norma contratual ou legal aplicável.

10.3. O descredenciamento motivado será precedido de processo administrativo, garantindo-se ao **CREDENCIADO** o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

- 10.4. O credenciamento não isenta o **CRENCIADO** das obrigações relativas aos serviços realizados, nem da responsabilidade por danos eventualmente causados, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.
- 10.5. O **CRENCIADO** poderá solicitar seu credenciamento voluntário a qualquer tempo, mediante requerimento formal, desde que apresentado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.
- 10.6. O pedido de credenciamento não desobriga o **CRENCIADO** de concluir todos os atendimentos e serviços já autorizados e vinculados a Ordens de Serviço emitidas antes do protocolo do pedido, salvo impossibilidade devidamente justificada e aceita pela Administração.
- 10.7. Serão devidos ao **CRENCIADO**, após credenciamento, os valores relativos aos serviços efetivamente prestados enquanto vigente, desde que devidamente comprovados, aceitos e liquidados pela Administração.
- 10.8. O credenciamento produzirá efeitos a partir da data de sua formalização pela Administração, mediante despacho fundamentado e publicação no órgão oficial.
- 10.9. A Administração poderá, quando necessário à continuidade dos serviços essenciais, adotar medidas de transição para redistribuição das demandas entre os demais credenciados.
- 10.10. O credenciamento implica imediata exclusão do **CRENCIADO** da lista de credenciados ativos, mantida no sítio eletrônico oficial do Município, sem prejuízo da guarda dos registros e informações para fins de controle, auditoria ou responsabilização futura.
- 10.11. Em caráter excepcional, devidamente motivado e limitado no tempo, a Administração poderá decidir pela manutenção temporária do credenciado, ainda que constatada irregularidade documental ou fiscal, quando:
- 10.11.1. a interrupção imediata do credenciamento acarretar risco à continuidade do serviço essencial, especialmente nas áreas de saúde;
  - 10.11.2. não houver, naquele momento, alternativa técnica imediata para absorção das demandas pelos demais credenciados;
  - 10.11.3. a irregularidade for sanável e o credenciado apresentar evidências de que está adotando providências para regularização.
    - 10.11.3.1. Nesses casos, deverá ser fixado prazo máximo para regularização, sob pena de credenciamento definitivo, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, quando cabível.
  - 10.11.4. A manutenção excepcional não gera direito adquirido à continuidade do credenciamento, tratando-se de medida temporária destinada exclusivamente à preservação do interesse público e da continuidade dos serviços essenciais.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS**

---

- 11.1. Nos termos do disposto no Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Nota de Empenho emitida pela Prefeitura substituirá o contrato.
- 11.2. A Nota de Empenho, o mesmo valor e efeito jurídico originalmente previsto no procedimento, sendo válido para todos os fins legais, estando a ela vinculada todas as obrigações impostas no Edital de Chamamento e seus anexos.
- 11.3. A forma de distribuição das demandas entre os credenciados observará exclusivamente o modelo definido no Termo de Referência, documento que integra este Termo de Credenciamento para todos os efeitos legais.
- 11.4. O critério de alocação aplicado pela Administração será aquele constante no Termo de Referência, prevalecendo integralmente suas disposições técnicas.

11.5. Compete à unidade gestora manter registro e controle das demandas distribuídas, conforme diretrizes previstas no Termo de Referência.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GESTOR DAS CONTRATAÇÕES:-**

---

12.1. A gestão e fiscalização deste instrumento contratual será de responsabilidade do senhor Francisco Pinto de Godoy Neto, CPF 0000000000, Coordenadoria de Planejamento e Serviços Públicos, que terá a incumbência de junto aos fiscais por este selecionados – que serão designados pela Administração ao longo da vigência, conforme a origem das demandas, sendo selecionados pontualmente de acordo com o local de realização dos serviços ou unidade requisitante – atuar na gestão e fiscalização para o fiel cumprimento deste ajuste, nos moldes Decreto nº 6.451, de 31 de agosto de 2023.

12.2. As comunicações entre a administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, sendo o único e-mail oficial e aceito para recebimento de comunicações referente a execução desse objeto o seguinte:  
**neto.godoy@borborema.sp.gov**

12.2.1. Qualquer e-mail direcionado para outro endereço não será recebido pelo gestor ou fiscal, consequentemente não será considerado como manifestação em eventuais processos relativos a execução do objeto, inclusive defesas acerca de notificações e penalidades.

12.2.2. Para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato o contratado poderá manter contato telefônico, através do nº (16) 99729-1172.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FORMA DE ASSINATURA:-**

---

13.1. Esse Termo de Credenciamento poderá ser firmada por meio de assinatura eletrônica avançada e/ou qualificada, nos termos dos incisos II e/ou III do art. 04º da Lei Federal nº14.063/2020, garantindo, assim, a eficácia de todas as suas cláusulas.

13.2. No caso de opção pela assinatura eletrônica avançada de que trata o inciso II do art. 04º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizarem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo, em especial, como válidas, as assinaturas eletrônicas realizadas na plataforma **Autentique**.

13.3. Assim, em conformidade com o inciso II do art. 04º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, a assinatura deste termo pelo representante legal da CONTRATADA, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA : PUBLICAÇÃO:-**

---

14.1. Dentro do prazo legal, contados de sua assinatura deste Termo de Credenciamento, a Contratante providenciará a publicação do seu respectivo resumo, dando ampla publicidade ao ato.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINZE: DOS CASOS OMISSOS :-**

---

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

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FORO:-**

---

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Borborema (SP), para dirimir questões oriundas das contratações vinculadas a esse Termo de Credenciamento, com renúncia expressa a qualquer outra, por mais privilegiada que seja. E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Borborema (SP), xxx de xxxx de xxxxx.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA**

Sheila Maria Gonçalves de Oliveira - Prefeita Municipal  
CONTRATANTE

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- Representante Legal  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:-**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

Nome: Nome:

RG nº RG nº

**· Declaração de responsabilidade do Gestor:**

**Na qualidade de gestor desta contratação, declaro estar plenamente ciente das minhas obrigações e responsabilidades, inclusive no que se refere a designação dos fiscais, conforme estabelecido no Decreto nº 6.451, de 31 de agosto de 2023, e atenderei todas as disposições nele contidas, zelando pelo cumprimento integral do ajuste.**

**1)** \_\_\_\_\_

Nome: Francisco Pinto de Godoy Neto

CPF nº

**Extrato de Termo de Credenciamento**  
**Chamada Pública nº: 002/2026 Processo nº: 008/2026**

Termo de Credenciamento xxx/2026, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA-SP - CNPJ. Nº 46.737.219/0001-79; CREDENCIADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - CNPJ Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Objeto: **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP.**- Valor Total: R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx); período de vigência: 12 (doze) meses, iniciando em xx/xx/202x e com término em xx/xx/202x. Data da Assinatura: xxx de xxxxxx de 202x - Prefeitura Municipal de Borborema, xx de fevereiro de 202x – SHEILA MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA – Prefeita Municipal - PUBLIQUE-SE.

---

**ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

---

**Credenciamento**

**Chamada Pública nº: 002/2026**

**Processo nº: 008/2026**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA**

**CREDENCIADO:**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, SERVENTES DE PEDREIRO, PINTORES E SERRALHEIROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP, de acordo com o Anexo I;

**Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE**

**LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/racentral/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/racentral/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0042064** e o código CRC **A531EC19**.