

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 086/2025 - INEXIGIBILIDADE NA MODALIDADE CREDENCIAMENTO 024/2025

O Município de Sul Brasil - SC, com sede na Rua Dr. José Leal Filho, Centro, nesta cidade, através da Departamento de Licitações e Contratos, Agente de Contratação e Equipe de Apoio designada pelo Decreto nº 87/2025, torna público que fará realizar o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, REPAROS, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS, FUNDOS, FUNDAÇÕES, POLÍCIA CIVIL, POLÍCIA MILITAR E DEMAIS ESTRUTURAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SUL BRASIL/SC**, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos demais normas pertinentes e em conformidade com o que consta neste Edital.

Data da abertura da sessão pública: **21 de maio de 2025.**

Horário de abertura do recebimento das propostas: **a partir das 07h30min do dia 21 de maio de 2025.**

Encerramento do recebimento das propostas **20 de maio de 2026, conforme lei 14.133/2021.**

1 - OBJETO

1.1 – O presente procedimento tem por objeto **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, REPAROS, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS, FUNDOS, FUNDAÇÕES, POLÍCIA CIVIL, POLÍCIA MILITAR E DEMAIS ESTRUTURAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SUL BRASIL/SC**, observados os prazos e procedimentos descritos neste instrumento, com os seguintes itens:

1.2 Dotação: **XXXXXXX**

1.3 Subelemento: **XXXXXXX**

1.4

Item	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
1	<p>CARGO: PEDREIRO</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Construir passeios nas ruas e</p>	Horas	1000	46,57	46.570,00

<p>meios-fios; Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verificar as características das obras examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins;</p> <p>Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unidos com argamassa; Rebocar</p>				
--	--	--	--	--

<p>as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>				
--	--	--	--	--

	Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.				
2	<p>CARGO: ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> <p>Instala, repara e conserva instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpreta plantas de instalação, examinando</p>	Horas	200	50,51	10.102,00

<p>desenhos e outras especificações; Relaciona materiais e faz orçamentos; Serra, corta, conecta e veda tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto; Cortar, dobrar e soldar chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins;</p> <p>Corta, abre frestas, furos em concreto, etc, para possibilitar passagens, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; Liga componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelha, instala e conserta peças</p>				
--	--	--	--	--

	<p>sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Monta, instala e conserva e faz reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.</p>				
3	<p>CARGO: ELETRICISTA</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, serviços em altura com utilização de andaimes, todos os</p>	Horas	2000	51,65	103.300,00

	<p>trabalhos guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas, prestação de serviço e manutenção de sistema elétrico na Estação de Tratamento de Água e Esgoto e nas ETA elevatórios onde possuem bomba d'água e demais equipamentos elétricos, prestando serviço no local exigido.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Estudar o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instalar e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição,</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>caixa</p> <p>de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;</p> <p>Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, eléctricos e electrónicos para detectar as peças defeituosas;</p> <p>Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais</p>				
---	--	--	--	--

<p>isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais, concerto de bombas d'água e esgoto prestando serviço no local solicitado; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;</p> <p>Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de</p>				
--	--	--	--	--

	proteção apropriados, quando da execução dos serviços.				
4	<p>CARGO: PINTOR</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas, concerto de paredes com massa fina ou corrida.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas. Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens</p>	Hora	1000	39,20	39.200,00

	<p>faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>				
5	<p>CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p>	Horas	1000	29,71	29.710,00

<p>Executar tarefas manuais simples na construção civil.</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>DETALHADA: Escavar valas;</p> <p>Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado;</p> <p>Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às</p> <p>acima descritas, a critério do seu superior imediato.</p> <p>Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados,</p>				
---	--	--	--	--

	quando da execução dos serviços.				
6	<p>CARGO: CARPINTEIRO</p> <p>Responsável pela execução de serviços de carpintaria em obras e manutenção de prédios públicos e demais estruturas do município. Suas atividades incluem a confecção, montagem, instalação, manutenção e reparo de estruturas de madeira utilizadas em formas para concretagem, andaimes, telhados, forros, esquadrias, caixilhos, portas, janelas, e demais elementos estruturais ou auxiliares de madeira. Deve interpretar desenhos técnicos, realizar medições, cortes e ajustes necessários ao perfeito encaixe das peças, utilizando ferramentas manuais e elétricas, garantindo a segurança e a conformidade com as normas técnicas e de</p>	Horas	500	36,87	18.435,00

	segurança no trabalho.				
7	Mão de Obra de calceteiro para assentamento de paver e pedras irregulares, e construção de calçadas de concreto. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	Hora	500	31,43	15.715,00
8	MARCENEIRO:Responsável pela confecção, montagem, instalação e reparo de móveis e objetos de madeira ou derivados, como MDF e compensado, destinados ao uso em repartições públicas, escolas, unidades de saúde e outros espaços municipais. Executa serviços de corte, montagem, acabamento, lixamento, aplicação de vernizes ou tintas, e instalação de ferragens e	Hora	500	54,86	27.430,00

	<p>acessórios. Deve interpretar projetos e desenhos técnicos, manusear máquinas e ferramentas específicas da marcenaria, e garantir a qualidade estética e funcional dos móveis produzidos, respeitando os padrões de segurança, ergonomia e durabilidade.</p>				
9	<p>Mecânico de Equipamentos. Roçadeira, Motosserra, Gerador, Motobomba, Tratorito e Soprador. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.</p>	Horas	1000	83,32	83.320,00
10	<p>Serviço de Instalação e Manutenção de climatizadores até 12.000 BTUs. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de</p>	Unidad e	60	389,55	23.370,00

	proteção apropriados, quando da execução dos serviços.				
11	Serviço de Instalação e Manutenção de climatizadores acima de 12.000 BTUs. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	Unidade	60	476,28	28.576,80
12	Serviço de Higienização e Limpeza de Climatizadores. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços	Unidade	250	173,81	43.452,50

13	Recarga de Gás R410A para climatizadores de até 12.000 BTUs.	Unidade	30	207,51	6.225,30
14	Recarga de Gás R410A para climatizadores acima de 12.000 BTUs.	Unidade	30	237,89	7.136,70
15	Recarga de Gás R22 para climatizadores até 12.000 BTUs.	Unidade	30	207,51	6.225,30
16	Recarga de Gás R22 para climatizadores acima de 12.000 BTUs.	Unidade	30	237,89	7.136,70

17	Serviço de Limpeza, Instalação, higienização e troca de filtros de bebedouros. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.	Unidade	120	173,81	20.857,20
18	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ATÉ 12.000 BTUS	Unidade	50	188,61	9.430,50
19	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO ACIMA DE 12.000 BTUS	Unidade	50	203,52	10.176,00

20	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CHAVEIRO COPIA DE CHAVE SIMPLES (YALE) A PARTIR DO MODELO EXISTENTE	Unidade	200	11,46	2.292,00
21	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - CHAVEIRO COPIA DE CHAVE TETRA, A PARTIR DE MODELO EXISTENTE	Unidade	200	27,65	5.530,00
22	VIDRACEIRO: Responsável pela instalação, manutenção, substituição e reparo de vidros em edificações públicas, móveis e estruturas diversas. Suas atividades incluem o corte, lapidação, montagem e fixação de vidros comuns, temperados ou laminados em janelas, portas, fachadas, divisórias, vitrines, espelhos e outras aplicações. O profissional	Horas	300	65,87	19.761,00

	<p>realiza medições precisas, interpreta desenhos técnicos e especificações, seleciona materiais adequados e utiliza ferramentas manuais e elétricas específicas para o trabalho com vidros. Deve seguir normas de segurança e garantir a correta vedação, fixação e acabamento das peças instaladas, assegurando durabilidade, estética e segurança para os usuários.</p>				
--	--	--	--	--	--

R\$ 563.952,00 (Quinhentos e sessenta e três mil, novecentos e cinquenta e dois reais).

2 - DO PERÍODO PARA O CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – O Edital de Credenciamento vigorará pelo prazo de **01 (Um)** ano, contados da sua respectiva publicação, devendo os interessados, neste período, apresentar os documentos necessários e a respectiva proposta de adesão, os quais deverão ser protocolizados na sede do Município, no setor de licitações, junto a Prefeitura Municipal, situado na Dr. José Leal Filho, 589 – Centro, Sul Brasil - SC.

2.1.1 – Alternativamente, os documentos para o Credenciamento poderão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@sulbrasil.sc.gov.br (*identificar no campo “assunto” do e-mail de que se trata de documentos para o presente credenciamento e solicita o protocolo de confirmação do recebimento*).

2.2 – O credenciamento ficará condicionado ao atendimento dos requisitos exigidos neste Edital e a respectiva habilitação da requerente.

2.3 – O horário de atendimento será definido junto a secretária.

2.4 – Poderão participar deste Edital, **Pessoas Físicas** e **Pessoas Jurídicas** que estejam em condições legais de exercício e que satisfaçam integralmente as condições previstas neste Edital e seus anexos, e que apresentem todos os documentos exigidos na forma descrita no termo de referência.

2.5 – A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições do Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

2.6 – Não será admitida a participação, neste credenciamento, de pessoas jurídicas:

2.6.1 – Que se encontrem, ao tempo de vigência do credenciamento, impossibilitados de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ou que atuem 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 fornecedor;

2.6.2 – Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Sul Brasil - SC 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;

2.6.3 – Sejam controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.4 – Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas 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;

2.6.5 – Autor do anteprojeto, do projeto básico, do projeto executivo ou do termo de referência, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6.5.1 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.6.6 – Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.6.8 – Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.6.9 – Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.6.10 – Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

2.7 – O interessado que dentro do período de vigência tiver seu credenciamento indeferido, seja por irregularidade ou inconformidade nos documentos de habilitação ou mesmo na proposta de adesão, terá a oportunidade de apresentar novos documentos já escoimados dos vícios anteriormente identificados e que foram impeditivos para o credenciamento anteriormente pretendido.

2.8 – Caso o prazo de validade de algum documento exigido para a habilitação se expire antes da apresentação dos novos documentos, conforme os termos do item anterior, deverão também ser apresentados outros novos documentos com a validade em vigor.

2.9 – À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da Protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada credenciado será firmado o Termo de Credenciamento entre o credenciado e o ordenador de despesa, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de autorização e ratificação pela Autoridade Superior, conforme Art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021.

2.10.1 – O Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado nos limites da lei 14.133/2021 e conforme interesse da Administração Pública.

2.11 – Caso sejam credenciados mais de um interessado para cada item, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os credenciados em partes iguais.

2.12 – Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de credenciados em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção **será feita pela ordem cronológica de credenciamento**, entre todos os credenciados, excluindo-se sempre os contratados anteriormente.

2.13 – Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal requisitante, e a contratação dos credenciados será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

2.13.1 – Nesta hipótese, após a contratação dos serviços de determinado credenciado, este será posicionado ao final da lista dos credenciados para aquele serviço e somente será contratado novamente após todos os demais credenciados para aquele item sejam convocados para prestação dos serviços.

2.13.2 – Caso não haja disponibilidade do credenciado para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este credenciado for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o credenciado anterior para a posição final da lista de credenciados, desde que a solicitação ao referido credenciado tenha ocorrido em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

2.13.3 – Caso a solicitação ao credenciado ocupante do primeiro lugar da lista de credenciados seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este credenciado não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de credenciados, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de credenciados e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocará de lugar na lista de credenciados com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

2.13.4 – Caso todos os credenciados já tenham sido contratados uma ou mais vezes, sempre que um novo interessado se credenciar para determinado serviço, este terá prioridade de contratação sobre os demais que já se tenham sido contratados, passando o novo credenciado após esta contratação, ao final da lista de credenciados para os serviços, incluindo posteriormente, em ordem cronológica, todos os novos credenciados.

2.14 – A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

3– APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 – As pessoas jurídicas interessadas em se credenciar poderão encaminhar os documentos de “CREDENCIAMENTO” a partir da publicação do Edital. Os referidos documentos poderão ser protocolados até 30 (trinta) dias corridos antes do término da vigência do Edital.

3.2 – Os documentos exigidos no processo de credenciamento deste Edital, deverão ser endereçados ao Agente de Contratação e equipe de apoio e apresentados, em dias úteis, no Departamento de Licitações do Município de Sul Brasil - SC, situado na Rua Dr. José Leal filho, 589 – Centro, Sul Brasil - SC, no CEP 89.855-000, com horário de funcionamentos em dias úteis, das 08:00 às 11:00 e 13h30 às 17:00 horas.

3.2.1 – **Alternativamente** os interessados poderão encaminhar os documentos para o e-mail do Departamento de Licitações e Contratos: licitacao@sulbrasil.sc.gov.br, contendo expressamente no campo assunto do e-mail, a seguinte redação padronizada: “PROCESSO Nº XX/2025 - INEXIGIBILIDADE NA MODALIDADE CREDENCIAMENTO XX/2025 - EMPRESA REQUERENTE (informar o nome da empresa)”;

3.2.2 – No corpo do e-mail, a requerente deverá informar o rol da documentação que compõe os anexos que estão sendo enviados (por exemplo: documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, entre outros).

3.2.3 – O Agente de Contratação e sua equipe de apoio, o Departamento de Licitações e Contratos, bem como o Município de Sul Brasil não se responsabilizam por eventuais problemas de conexão com a internet da requerente que impossibilite o envio/recebimento do e-mail.

3.3 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos interessados, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou à futura contratação.

3.4 – Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos interessados poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 73, de 2024.

3.4.1 – O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá informar no seu envelope ou no e-mail de encaminhamento e atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data do envio da solicitação de credenciamento.

3.5 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos credenciados.

3.6 – A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

3.7 – 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.

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

3.9 – Se a empresa interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa interessada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

3.10 – Os interessados deverão encaminhar, nos termos dos subitens 3.2 e 3.2.1 deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

3.11 – Habilitação jurídica

3.11.1 – No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.11.2 – Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.11.3 – No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

3.11.4 – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

3.11.5 – No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

3.11.6 – Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

3.11.7 – Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.11.8 – A contratada deverá apresentar documentação hábil e suficiente para comprovar sua aptidão técnica e a qualificação profissional de seus responsáveis técnicos, com vistas a assegurar a capacidade para a adequada execução dos serviços ou atividades objeto do contrato. Para tanto, poderão ser exigidos, conforme a natureza e complexidade do serviço a ser prestado, os seguintes documentos:

- **Certificados de Conclusão de Cursos Técnicos ou Profissionalizantes**
Comprovação de que os profissionais designados para a execução dos serviços possuem formação compatível com a função a ser desempenhada, mediante apresentação de certificados de conclusão de cursos técnicos, tecnológicos ou profissionalizantes reconhecidos por instituições competentes.

- **Certificados de Capacitação Profissional ou Treinamentos Específicos**

Apresentação de certificados de participação e aproveitamento em cursos, treinamentos, workshops ou capacitações específicas relacionadas ao objeto contratado, emitidos por entidades reconhecidas ou de notório saber técnico.

- **Registro Profissional e Comprovação de Regularidade junto a Conselhos de Classe (quando aplicável)**

Para atividades que exigem regulamentação profissional (tais como engenharia, arquitetura, agronomia, contabilidade, entre outras), será exigido o registro dos profissionais junto ao respectivo conselho de classe (ex.: CREA, CAU, CRC, etc.), acompanhado de certidão de regularidade e, se for o caso, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente ao objeto do contrato.

- **Atestados de Capacidade Técnica**

Documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto da contratação, devidamente registrados, quando exigido, nos conselhos de classe correspondentes.

- **Currículos Profissionais**

Currículos atualizados dos profissionais que atuarão diretamente na execução dos serviços, detalhando a formação, experiência anterior e demais qualificações pertinentes.

- **Outros Documentos Correlatos**

Poderão ser aceitos outros documentos que demonstrem, de forma clara e objetiva, a aptidão e a capacidade técnica da contratada ou de seus profissionais, a critério da Administração, desde que relacionados diretamente com a função a ser exercida.

3.12 – Regularidade fiscal, social e trabalhista:

3.12.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

3.12.2 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.12.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.12.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.12.5 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.12.6 – Prova de regularidade com a Fazenda MUNICIPAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.12.6.1 – Caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.12.7 – Prova de regularidade com a Fazenda ESTADUAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.13 – Qualificação Econômico-Financeira

3.13.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica.

3.13.2 – Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

3.13.3 – No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o interessado deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

3.13.4 – Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

3.14 – Qualificação Técnica

3.14.1 – Comprovação de aptidão para execução dos serviços compatível com o objeto deste credenciamento, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.14.1.1 – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

3.14.1.2 – O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual

da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3.15 – Documentação Complementar

3.15.1 – Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; (conforme modelo anexo III)

3.15.2 – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (conforme modelo anexo III)

3.15.3 – Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; (conforme modelo anexo III)

3.15.4 – Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021; (conforme modelo anexo III)

3.15.5 – Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante; (conforme modelo anexo III)

3.15.6 – Declaração para fins do disposto no inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; (conforme modelo anexo III)

3.15.7 – Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo III)

3.16 – Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

3.16.1 – Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido no artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006; (conforme modelo anexo IV)

3.16.2 – Declaração de que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021; (conforme modelo anexo IV)

3.17 – A verificação pelo Município nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

3.18 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o interessado terá seu pedido de credenciamento julgado “DEFERIDO” pelo Agente de Contratação e equipe de apoio e submetido à autoridade competente para fins de homologação e da autorização, de que trata inciso VIII do art. 72, da Lei 14.133/2021.

3.19 – Habilitação Física

3.19.1 - Documento de Identificação: Cópia do RG e do CPF.

3.19.2 - Comprovante de Endereço: Conta de água, luz, telefone, ou outro documento recente.

3.19.3 - Certidões Negativas: Certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais, trabalhistas e previdenciários.

3.19.4 - Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF): Registro atualizado no SICAF, se aplicável.

3.19.5 - Comprovante de Regularidade Fiscal: Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (CND).

3.19.6 - Qualificação Técnica: Documentos que comprovem a qualificação técnica para a execução do objeto do contrato, como certificados, diplomas, ou experiência anterior.

3.19.7 - Qualificação Econômico-Financeira: Balanço patrimonial, demonstrações contábeis, ou outro documento que comprove a capacidade econômico-financeira.

3.19.8 - Declaração de Idoneidade: Declaração de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.19.9 - A contratada deverá apresentar documentação hábil e suficiente para comprovar sua aptidão técnica e a qualificação profissional de seus responsáveis técnicos, com vistas a assegurar a capacidade para a adequada execução dos serviços ou atividades objeto do contrato. Para tanto, poderão ser exigidos, conforme a natureza e complexidade do serviço a ser prestado, os seguintes documentos:

- **Certificados de Conclusão de Cursos Técnicos ou Profissionalizantes**

Comprovação de que os profissionais designados para a execução dos serviços possuem formação compatível com a função a ser desempenhada, mediante apresentação de certificados de conclusão de cursos técnicos, tecnológicos ou profissionalizantes reconhecidos por instituições competentes.

- **Certificados de Capacitação Profissional ou Treinamentos Específicos**

Apresentação de certificados de participação e aproveitamento em cursos, treinamentos, workshops ou capacitações específicas relacionadas ao objeto contratado, emitidos por entidades reconhecidas ou de notório saber técnico.

- **Registro Profissional e Comprovação de Regularidade junto a Conselhos de Classe (quando aplicável)**

Para atividades que exigem regulamentação profissional (tais como engenharia, arquitetura, agronomia, contabilidade, entre outras), será exigido o registro dos profissionais junto ao respectivo conselho de classe (ex.: CREA, CAU, CRC, etc.), acompanhado de certidão de regularidade e, se for o caso, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente ao objeto do contrato.

- **Atestados de Capacidade Técnica**

Documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto da contratação, devidamente registrados, quando exigido, nos conselhos de classe correspondentes.

- **Currículos Profissionais**

Currículos atualizados dos profissionais que atuarão diretamente na execução dos serviços, detalhando a formação, experiência anterior e demais qualificações pertinentes.

- **Outros Documentos Correlatos**

Poderão ser aceitos outros documentos que demonstrem, de forma clara e objetiva, a aptidão e a capacidade técnica da contratada ou de seus profissionais, a critério da Administração, desde que relacionados diretamente com a função a ser exercida.

4 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 – Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

4.1.1 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

4.2 – Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail licitacao@sulbrasil.sc.gov.br ou protocolizados no local e horário indicados no item 3.2 deste edital.

5 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

5.1 – Dos atos da Administração referentes a este Credenciamento, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da proponente.

5.1.1 – O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

5.1.2 – O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

5.1.3 – O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a motivação à autoridade superior, observando os trâmites previstos na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 281/2023.

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

5.3 – Não serão considerados os recursos sobre matéria já decidida em grau de recurso.

5.4 – É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

5.5 – Será assegurado ao proponente vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

5.6 – Decididos os recursos, a decisão será disponibilizada no sítio eletrônico do Município, na área pública, junto ao Edital.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações incluídas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, notadamente as que seguem:

6.1 – Cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Referência, em especial no que se refere à execução dos serviços.

6.2 – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas em legislação.

6.3 – Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.4 – Prestar o serviço objeto desta contratação, conforme descrito no Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

6.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

6.6 – Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

6.7 – Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram a CONTRATADA, independente de solicitação.

6.8 – Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas a esta contratação.

6.9 – Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

6.10 – Assumir inteira responsabilidade, técnica e operacional, do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferi-la a outras empresas por problemas na execução do serviço.

6.11 – Caso o problema na execução do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato para a CONTRATANTE, sem qualquer ônus para esta.

6.12 – Prestar os serviços elencados na cláusula segunda, através de seu quadro técnico-profissional, com todo zelo, diligência e sigilo;

6.13 – Manter o padrão técnico que lhe tenha sido atribuído pelos órgãos oficiais, bem como cumprir as legislações federais, estaduais e municipais inerentes à atividade, resguardando os interesses do Município e da Secretaria interessada, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda às normas do Código de Ética Profissional.

- 6.14** – Fornecer ao Município todas as informações relativas ao andamento dos serviços contratados;
- 6.15** – Emitir no final de cada mês a nota fiscal ou RPA correspondente aos serviços realizados;
- 6.16** – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.17** – A contratada fica responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas à execução dos serviços.
- 6.18** – A contratada responsabilizar-se-á por todos os danos causados ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.
- 6.19** – A contratada deverá reparar, corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 6.20** – A contratada deverá comunicar ao Município qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 6.21** – Os membros do Corpo técnico da contratada serão solidários e corresponsáveis pela prestação dos serviços previstos neste termo.
- 6.22** – Manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, a qualidade na prestação de serviços.
- 6.23** – A Contratada deverá apresentar mensalmente Relatório com as guias de requisição, devidamente autorizadas, com os serviços realizados e respectivos valores e deixar a disposição para conferência da Secretaria Municipal Interessada.
- 6.24** – A contratada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar material, documentos, relatórios ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.
- 6.25** – Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e criminal por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação do serviço, não reduzindo ou excluindo esta responsabilidade a fiscalização feita pela CONTRATANTE.
- 6.26** – Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta contratação.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Ao Município compete, pela Secretaria Municipal requisitante (Gestora da Contratação):

- 7.1** – Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 7.2** – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- 7.3** – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- 7.4** – Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 7.5** – Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.
- 7.6** – Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- 7.7** – Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- 7.8** - Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do Município de Sul Brasil, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;
- 7.9** – Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 7.10** – Exigir a troca de material, funcionário ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
- 7.11** – Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- 7.12** – Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

8 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 – As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício abaixo indicadas e nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta da dotação que for prevista para atender as obrigações de mesma natureza.

DOTAÇÃO: **XXXXXX**

SUBELEMENTO: **XXXXXXX**

9 – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será depositado em conta corrente, através de transferência bancária, até 30 dias após a prestação do serviço acompanhada da nota fiscal, com a devida conferência efetuada pela Secretária Municipal solicitante ou outro servidor expressamente designado para tal fim.

9.2 – A nota fiscal correspondente deverá ser apresentada na Secretaria Municipal requisitante até o 5º dia útil de cada mês para aferição e autorização do pagamento, confirmando a efetiva prestação dos serviços.

9.3 – O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela empresa contratada. Nenhum pagamento será realizado pelo Município sem que antes seja comprovado o recolhimento do ISSQN correspondentes ao mês da última competência vencida.

9.4 – Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

9.5 – O Município se reserva o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

9.6 – O Município pagará às credenciadas o valor constante da minuta de proposta de adesão/projeto básico, pelos serviços efetivamente realizados, durante o primeiro ano de vigência deste credenciamento.

9.7 – Na hipótese de prorrogação da vigência do presente credenciamento, o Município atualizará o valor dos serviços de que trata o subitem anterior, após o interregno de um ano, contado da data prevista para o início da apresentação das propostas de adesão, de que trata o subitem 2.1 deste edital, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo.

9.8 - Nas atualizações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros da última atualização.

9.9 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de atualização, o valor será atualizado conforme a última variação conhecida.

9.10 – Caso o índice estabelecido para atualização venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.11 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, O Município, pelo Gestor da Contratação, elegerá novo índice oficial, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração.

9.12 – O valor unitário a ser pago pelos serviços será o mesmo, para todos os credenciados, independentemente da época em que tiver seu credenciamento ou contratação estabelecidos, razão pela qual os contratos oriundos do presente credenciamento não serão objeto de reajuste de preços.

10 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 – EDITAL DE CREDENCIAMENTO: A vigência iniciará com a publicação do Edital no Diário Oficial dos Municípios e finalizará após 01 (Um) ano desta publicação.

10.2 – TERMO DE CREDENCIAMENTO: O Termo de Credenciamento poderá ter sua vigência prorrogada nos limites da lei 14.133 e conforme interesse da Administração Pública.

10.3 – DEMANDA DAS SECRETARIAS REQUISITANTES: As solicitações poderão ser realizadas enquanto vigente o Termo de Credenciamento.

10.4 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Somente poderão iniciar após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviços e seguirão os prazos determinados nos cronogramas físico-financeiros e no instrumento contratual, para cada demanda, podendo ser finalizado após a vigência deste termo, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

11 – FORMA DE EXECUÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Após a assinatura do contrato o credenciado deverá executar os serviços conforme estipulado pelas secretarias demandantes.

11.1.1 – Concluído e ratificado o Credenciamento, os credenciados serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

11.2 – O credenciado convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico, ou notificação pessoal.

11.3 – A não assinatura do Contrato no prazo estabelecido poderá ser entendida como recusa injustificada e poderá ensejar a convocação dos próximos credenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria.

11.4 – A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

11.5 – A contratada deverá permitir a realização de fiscalização da execução dos serviços, por servidor designado pelo MUNICÍPIO, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.6 – O Município de Sul Brasil não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros;

11.7 O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do contrato, tendo vigência de acordo com cronograma de execução, acrescido de 90 (noventa) dias corridos para o recebimento definitivo dos serviços.

11.8 – Excepcionalmente, poderá ser previsto prazo de vigência do contrato superior à 12 (doze) meses, nos casos de intervenções em diferentes unidades, execução realizada em períodos não concomitantes ou, ainda, para viabilizar a regularização dos procedimentos após os serviços.

11.9 – O prazo para iniciar os serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço para cada demanda.

11.9.1 – Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Secretaria Requisitante.

11.10 – **LOCAL:** A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados serão realizados no estabelecimento indicado pela prefeitura.

11.11 – **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento.

12 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A gestão da contratação caberá às Secretarias Demandantes, e a fiscalização da correta execução do objeto do presente credenciamento será exercida a qualquer momento, no que couber, pelo Município, por servidor ocupante do Cargo de Secretário/Diretor.

12.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

12.3 À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, para atuarem como fiscal técnico e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

13.2 – Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização:

13.2.1 – Alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas;

13.3 – O recebimento dos envelopes ou documentos para o credenciamento não gerará para os credenciados qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda das secretarias.

13.3.1 – O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

13.4 – A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13.4.1 – Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

13.5 Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, quando convocada tempestivamente, nos termos do item 2.13.2 deste edital, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.

13.6 – A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

13.6.1 – O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos do credenciamento celebrados.

13.7 – A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o Município;

c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

13.8 – Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

13.8.1 – Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

13.8.2 – Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

13.8.3 – Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

13.8.3 – Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

13.8.4 – Decretar falência ou insolvência civil;

13.8.5 – Realizar dissolução da sociedade;

13.8.6 – Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

13.8.7 – Descumprir as instruções e orientações do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes ao Contratante;

13.8.8 – Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

14. DAS SANÇÕES

14.1 – O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.1.1 – Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitas as requerentes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

14.1 – Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução do credenciamento ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração

15 – CONDIÇÕES PACTUAIS

15.1 – Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.2 – A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.3 – A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

15.4 – Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

16.5 – A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

16 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO(S) ENVELOPE(S)

16.1 – Os interessados poderão apresentar os documentos para habilitação e a proposta de adesão (conforme modelo do Anexo I) em envelopes separados ou em um único envelope, ou, ainda, encaminhar todos os documentos necessários ao endereço de e-mail: licitacao@sulbrasil.sc.gov.br, com a identificação, no campo “assunto”, de tratar-se de documentação para o presente credenciamento, devendo, neste caso, solicitar a conformação ou protocolo de recebimento.

16.2 – Caso apresentados em envelope e protocolizados na sede do Departamento de Licitações e Contratos, os documentos necessários ao credenciamento, bem como a proposta de credenciamento deverão ser dispostos em envelope(s) lacrado(s), devidamente endereçado ao Município de Sul Brasil - SC, nos seguintes termos:

<p style="text-align: center;">DOCUMENTOS PARA O PROCESSO Nº XXX/2025 - INEXIGIBILIDADE NA MODALIDADE CREDENCIAMENTO 001/2025</p> <p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE SUL BRASIL - SC</p> <p style="text-align: center;">Rua Dr. José Leal Filho, 589 - Centro</p> <p style="text-align: center;">Sul Brasil – SC</p> <p style="text-align: center;">CEP – 89.855-000</p> <p style="text-align: center;">A/C: COMPRAS E LICITAÇÕES</p>

16.3 – O envelope deverá conter, ainda, no seu lado externo, a identificação completa do interessado(a) indicando:

RAZÃO SOCIAL
Endereço: Complemento.:
CEP: CNPJ / CPF:
Nome do(a) responsável legal da empresa:
Telefone: Celular:
E-mail:

17 – DO FORO

19.1 – FICA ELEITO, DESDE JÁ, PARA DIRIMIR EVENTUAIS QUESTÕES ORIUNDAS DO PRESENTE EDITAL, E NÃO RESOLVIDAS ADMINISTRATIVAMENTE, NO QUAL SERÃO PROCESSADAS E JULGADAS, O FORO DA COMARCA DE MODELO - SC, COM RENÚNCIA DE QUALQUER OUTRO, POR MAIS PRIVILEGIADO QUE SEJA, NA FORMA PREVISTA PELO ART. 109, I DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

20 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 – Para maiores informações sobre o presente credenciamento, os interessados deverão dirigir-se ao Departamento de Licitações e Contratos, em dias úteis, no horário comercial, na Sede do Município, na Rua Dr. José Leal Filho, 589 – Centro, ou pelo e-mail: licitacao@sulbrasil.sc.gov.br

20.2 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio ou autoridade competente.

20.3 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, Departamento de Licitações e Contratos do Município, no endereço supracitado no subitem 20.1.

20.4 – Todas as partes deste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas, considerar-se-á válido para todas as demais.

VANDERLEI
GALLINA:74323
040091

Assinado de forma digital
por VANDERLEI
GALLINA:74323040091
Dados: 2025.05.21
10:58:09 -03'00'

Vanderlei Gallina

Prefeito Municipal

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

[Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX c/c art. 18, §§ 1º e 2º](#)

PROCESSO LICITATÓRIO N. 086/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N. 024/2025

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, § 1º

PROCESSO LICITATÓRIO N. 086/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N. 024/2025

ANEXO III

Anexos (modelos de declarações)

MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

CRENCIAMENTO Nº...../2025

DECLARAÇÃO

Eu, _____ inscrito no
CNPJ/CPF nº _____, localizado no
endereço: _____

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade CRENCIAMENTO nº/2025 – Processo de Licitação n...../2025, instaurada pela Prefeitura Municipal de Sul Brasil, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Sul Brasil, _____ de _____ de 20____

Assinatura

OBS. No caso de empresa esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IV

MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

CRENCIAMENTO Nº/2025

DECLARAÇÃO

Eu, _____ inscrito no
CNPJ/CPF nº _____, localizado no
endereço: _____

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Sul Brasil, _____ de _____ de 20____

Assinatura

OBS. No caso de empresa esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V

MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

CREENCIAMENTO Nº...../2025

DECLARAÇÃO MENORES

Eu, _____ inscrito no
CNPJ/CPF nº _____, localizado no
endereço: _____

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sul Brasil, _____ de _____ de 20__

Assinatura

OBS.

- 1) No caso de empresa esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO VI

MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

CREENCIAMENTO Nº/2025

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do credenciamento n..... /2025 – Processo de Licitação n...../2025 da Prefeitura Municipal de Sul Brasil, que a empresa/pessoa física (nome)

_____ inscrito no
CNPJ/CPF nº _____, localizado no
endereço: _____

_____ tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Sul Brasil, _____ de _____ de 20 ____

Assinatura

OBS. No caso de empresa esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VII

MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

CREENCIAMENTO Nº/2025

DECLARAÇÃO NÃO PARETESCO

Eu, _____ inscrito no CNPJ/CPF
nº _____, localizado no
endereço: _____

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade
CREENCIAMENTO nº...../2025 – Processo de Licitação n./2025, instaurada pelo Município de
Sul Brasil não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro
comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Sul Brasil, _____ de _____ de 20 ____

Assinatura OBS. No caso de empresa esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa
proponente e carimbada com o número do CNPJ.