



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Delfinópolis/MG torna público o presente edital/regulamento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como com os termos deste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, que deles fazem parte integrante:

Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo III – Termo de Referência deste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital: **“CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS URBANOS”**

Seguem abaixo os serviços deste credenciamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ITEM	DESCRIÇÃO
001	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 170 • Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível
002	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 390 • Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível
003	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA PODA GALHO 180 • Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível
004	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA ROÇADEIRA 220 • Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível
005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ROÇADEIRA 382 • Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível
006	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOPRADOR 600BR • Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível

2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão aderir ao credenciamento, pessoas jurídicas que atenderem às condições de participação e habilitação estabelecidas neste edital.

2.2 A participação no credenciamento implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

2.3 Não serão aceitas a participação de Pessoas Jurídicas que:

a) Por quaisquer motivos, tenham sido declarados inedoneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- b) Em consórcio de proponentes.
- c) Estiver cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública, e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

3 - DA ENTREGA/ENVIO DOS ENVELOPES E PROPOSTA

3.1 Os envelopes de “Credenciamento” da pessoa jurídica interessada em participar deste credenciamento deverão ser protocolizados ou enviados por correspondência com AR, na Divisão de Materiais/Compras, na Rua José Abrahão Pedro, n.º 268, Bairro Centro, Delfinópolis - MG, CEP 37910-000, a partir do dia 04 de junho de 2025, das 08:00 horas às 15:00 horas.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO - 1ª FASE

4.1 Os envelopes contendo a documentação referente ao Credenciamento deverão ser lacrados, contendo em sua face externa, além da razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

PROPOSTA DE HABILITAÇÃO

4.2 Para credenciamento dos interessados exigir-se-á no que couber:

4.2.1 REGULARIDADE JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de Sociedade e no caso de Sociedade por Ações, apresentação de documentos de eleição de seus atuais administradores, podendo ser em cópia autenticadas em cartório ou junta comercial na forma da Lei, sendo o objeto contratual compatível com o objeto licitado ou,
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da empresa ou,
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhado de prova de diretoria em exercício ou,
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

e) Declaração expressa, datada e assinada pelo representante legal da empresa conforme Artigo 7º inciso XXXIII, c/c a Lei Federal nº 9854/99 (anexo II).

4.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Certificado de Regularidade de Situação - CRF (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, conforme Lei nº 8.036/90.

b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos **Federais**, com validade na data da apresentação;

c) Prova de Regularidade Fazendária **Estadual** através de apresentação de Certidão Negativa expedida pela Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da empresa.

d) Prova de Regularidade Fazendária **Municipal** através de apresentação de Certidão Negativa expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - (TST), conforme Lei nº 12.440/2011.

4.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.

b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.3 DA PROPOSTA

4.3.1 Os envelopes contendo a proposta referente ao Credenciamento deverão ser lacrados, contendo em sua face externa, além da razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica proponente, os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

4.3.2 Para credenciamento dos interessados, exigir-se-á:

4.3.2.1 Proposta de Credenciamento. (Anexo I).

4.3.2.2 As propostas que não contiverem todas as informações do Anexo I serão desclassificadas.

4.3.2.3 A proposta deverá ter, no mínimo, 60 (sessenta) dias de validade, a partir da data de entrega da mesma, não sendo aceito em nenhuma hipótese, prazo inferior a este;

4.3.2.4 A apresentação da proposta pelo proponente significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições do presente instrumento, Termo de Referência, dos anexos e total sujeição à legislação pertinente.

4.3.2.5 Os serviços contratados serão prestados através dos profissionais do estabelecimento credenciado que tiverem sua documentação apresentada no momento do credenciamento ou após o credenciamento mediante a comprovação do vínculo com a empresa.

4.3.2.6 Os profissionais prestarão serviços conforme o termo de referência.

4.3.2.7 O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pela empresa.

4.3.2.8 Somente será devido pagamento a empresa que prestar serviços efetivamente.

5 - INABILITAÇÃO DA CREDENCIADA:

5.1. Serão inabilitados aqueles que:

a) Deixar de apresentar os documentos relacionados no item 4. Da Documentação Para o Credenciamento, constantes do presente Edital;

b) Apresentar documentos em desacordo com as exigências do presente Edital;

5.2 Serão aceitas como provas de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

5.3 Todos os documentos expedidos pela Pessoa Jurídica deverão estar assinados



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

por seu representante legal ou procurador, com identificação clara, ou seja, nome legível do subscritor.

5.4 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

5.5 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

5.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito, exceto CNPJ.

5.7 Serão aceitas certidões obtidas/impressas via “INTERNET”, desde que a sua autenticidade seja confirmada pela Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.

5.8 Os documentos exigidos no credenciamento poderão ser apresentados:

- a) Em cópia simples, desde que acompanhadas do original.
- b) Em cópia autenticada em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais).
- c) Em publicações em órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis.
- d) Os documentos apresentados em cópias simples, acompanhados dos originais, poderão ser autenticados antes ou durante as sessões de recebimento dos envelopes por membros da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento, Equipe de Apoio ou por Funcionários da Divisão de Materiais /Compras.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 Estarão credenciadas a prestar serviços, objeto deste edital, a Pessoa Jurídica que apresentar corretamente toda a documentação exigida, concordando com as normas propostas pelo Município, para operacionalização do serviço.

6.2 Não poderão participar direta ou indiretamente do presente processo, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, conforme § 1º, Art. 9º, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

6.3 Atendidas todas as condições exigidas, a Pessoa Jurídica assinará o Termo de Credenciamento, habilitando-se a operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas.

6.4 Não será credenciada a proponente que deixar de apresentar os documentos exigidos.

6.5 Os serviços contratados serão prestados através dos profissionais do estabelecimento credenciado que tiverem sua documentação apresentada no momento do credenciamento ou após o credenciamento mediante a comprovação do vínculo com a empresa.

6.6 Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal Requisitante

6.7 A ordem da prestação dos serviços se dará pela ordem de inscrição, de maneira que o primeiro a se credenciar será o primeiro a prestar os serviços e assim subsequentemente

6.8 Será levada em consideração a demanda cadastrada e a disponibilidade orçamentária para realização dos serviços. Podendo, assim, o credenciado prestar os serviços mais de uma vez

7 - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

7.1 A Prefeitura Municipal de Delfinópolis/MG poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

7.2 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.3 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário (a) demandante para tomada de decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

7.5 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Demandante poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

8 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DA RESPONSABILIDADE DA CREDENCIADA

8.1 - CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA

9 - DA RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

9.1 Efetuar pagamento dos serviços regularmente prestado, conforme determinado no presente instrumento.

9.2 Fiscalizar a correta prestação dos serviços.

9.3 Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa do credenciado.

10 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO DESCREDENCIAMENTO

10.10 prazo de vigência do credenciamento e do contrato será de até 12 meses, podendo este prazo ser prorrogado, nos termos do art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/21,

10.20 credenciamento tem caráter precário, podendo, a qualquer momento, o(a) CREDENCIADO(A) ou a Administração denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente ou no interesse do(a) CREDENCIADO(A), sem prejuízo do contraditório e ampla defesa.

10.30(a) CREDENCIADO(A) que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito encaminhado para o endereço eletrônico licitacao@delfinopolis.mg.gov.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

10.4 Até a data final de vigência do credenciamento, o(a) CREDENCIADO(A) deverá adimplir integralmente eventuais pendências.

10.50 CREDENCIANTE pode, a qualquer momento, descredenciar o CREDENCIADO(A),



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

garantida a defesa prévia:

10.5.1 Unilateralmente pela Administração, quando se verificar insatisfatória qualidade do trabalho, inexatidão de declarações, documentos ou constatação de qualquer irregularidade verificada no exercício da função;

10.5.2 Em decorrência de sanção aplicada

10.5.3 O ato de descredenciamento implica a suspensão de distribuição de serviços de que trata o item 1 deste edital ao profissional descredenciado, enquanto durar seus efeitos.

11 - DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

11.7. Efetuado fechamento mensal do serviço prestado, a CONTRATADA protocolará a Nota Fiscal/Fatura, perante a CONTRATANTE devidamente preenchida;

11.8. Caso Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção;

11.9. Recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

11.9.1. 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.

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

11.9.3. 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.

11.9.4. 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.

11.10. Liquidação

11.10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período. (Inc. I do caput, par. 3º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 11.10.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. (Par.2º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)
- 11.10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.10.3. 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;
- 11.10.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, a eventual perda das condições de habilitação não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração (caput e par. 1º, art. 7º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)
- 11.10.5. Constatando-se, a situação de irregularidade das condições da regularidade fiscal do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, 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.
- 11.10.6. 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.
- 11.10.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

11.10.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11.11. Prazo de pagamento

11.11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Inc. II do caput, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024

11.12. Forma de pagamento

11.12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.12.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.12.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.12.5. 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

11.13. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento dos serviços realizados estão previstas e indicadas no processo, pela área competente da Prefeitura Municipal de Delfinópolis, sendo os recursos orçamentários de 2025:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

FICHA: 427 -OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500

CO: 0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

11.14. - O Valor Global estimado para essa contratação está previsto em R\$ 345.814,00 (trezentos e quarenta e cinco mil oitocentos e quatorze reais);

12. - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência, sujeitando a **CREDENCIADA** com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), garantida a prévia defesa, sofrer as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa;

12.1.3. impedimento de licitar e contratar e

12.1.4. 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.

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.2. as peculiaridades do caso concreto

12.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato avençado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.3.1. Para as infrações previstas no item 11.1, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato lícitado.

12.4. 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.

12.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

- 12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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 do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações 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](#).
- 12.8. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13- DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Prefeitura Municipal de Delfinópolis poderá, a qualquer momento, cancelar o credenciamento, sem pagamento de indenização, quando os serviços forem



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

executados em desconformidade com os termos deste instrumento ou no interesse maior da administração.

13.2 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos do presente Edital, poderão se manifestar, por escrito.

13.3 A transferência da execução dos serviços sem prévia autorização do Município implicará na rescisão do credenciamento.

13.4 O(a) CREDENCIADO(A) ficará sujeito(a), no caso de falta de exatidão no cumprimento de seus deveres ou infrações, assim considerado pela Administração, às penalidades e sanções previstas do art. 155 ao art. 163 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa.

13.5 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências relativas a este instrumento de credenciamento a qualquer tempo, ao longo da sua vigência, por meio do correio eletrônico licitacao@delfinopolis.mg.gov.br, ou impugná-lo no prazo de 10 (dez) corridos dias a contar da data de sua publicação.

14 - DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Cássia-MG, para dirimir questões que porventura se originem do presente TERMO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Delfinópolis (MG), 30 de maio de 2025

Maria Eugênia Oliveira de Carvalho
Encarregada de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delphinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2025

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

Tendo examinado minuciosamente as normas e condições estabelecidas no edital de Credenciamento nº 001/2025, e após concordar com os termos e atender a todas as condições lá estabelecidas formulo a seguinte proposta:

1. Proponho realizar os serviços conforme proposta abaixo:

Anexo I - Planilha Descritiva

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
001	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 170 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	200	R\$ 215,20	R\$ 43.040,00
002	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 390 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	200	R\$ 228,10	R\$ 45.620,00
003	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA PODA GALHO 180 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	220	R\$ 264,20	R\$ 58.124,00
004	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA ROÇADEIRA 220 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	420	R\$ 276,00	R\$ 115.920,00
005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ROÇADEIRA 382 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	100	R\$ 270,10	R\$ 27.010,00
006	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOPRADOR 600BR Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	150	R\$ 374,00	R\$ 56.100,00

Obs: Colocar somente os serviços que tem disponibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

2. No valor cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos com o local fornecido pelo prestador.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que o objeto será executado de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conheço e aceito em todos os seus termos.

4. Declaro, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas me será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

5. Esta proposta é válida por 60(sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

6. Caso me seja Credenciada o objeto da licitação, comprometo a assinar o Termo de Credenciamento / Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim forneço os seguintes dados:

Delfinópolis, MG. _____ / _____ / 2025.

ASSINATURA /REPRESENTANTE LEGAL

CPF: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2025

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

Eu _____, representante legal
da

empresa _____, com sede no
endereço _____

_____, inscrita no CNPJ sob
nº _____, interessada em participar da licitação em
epigrafe, da Prefeitura Municipal de Delfinópolis, Declaro, sob as penas da
Lei, o que segue:

Para fins do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º, Constituição Federal de
1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz,
a partir de quatorze anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz:

() Sim () Não

Delfinópolis, MG. _____ / _____ / 2025.

ASSINATURA /REPRESENTANTE LEGAL

CPF: _____

RG: _____

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA****ÓRGÃO SOLICITANTE****Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos.****1. OBJETO**

Credenciamento de empresa para serviço de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos/maquinários para suprir as necessidades da Secretária de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
001	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 170 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	200	R\$ 215,20	R\$ 43.040,00
002	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 390 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	200	R\$ 228,10	R\$ 45.620,00
003	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA PODA GALHO 180 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	220	R\$ 264,20	R\$ 58.124,00
004	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA ROÇADEIRA 220 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	420	R\$ 276,00	R\$ 115.920,00
005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ROÇADEIRA 382 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	100	R\$ 270,10	R\$ 27.010,00
006	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOPRADOR 600BR Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	150	R\$ 374,00	R\$ 56.100,00

1.2. Da natureza do objeto

(x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 12, do Decreto Municipal nº 073, de 1º de setembro de 2023



(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para fornecer serviços de manutenção corretiva e preventiva é indispensável para assegurar a regularidade e a eficiência das operações da Secretaria, garantindo o cumprimento das suas responsabilidades na gestão de serviços urbanos e ambientais.

A manutenção preventiva é essencial para evitar que os equipamentos apresentem problemas operacionais graves, o que poderia causar interrupções nos serviços prestados à população e afetar a qualidade dos serviços de saneamento básico e meio ambiente. Além disso, a manutenção corretiva é necessária para corrigir falhas imprevistas, minimizando os impactos negativos e restabelecendo a funcionalidade dos maquinários de forma célere.

A contratação de uma empresa especializada proporciona a garantia de serviços qualificados, com técnicos capacitados e equipamentos adequados, o que reflete diretamente em maior segurança operacional, aumento da vida útil dos equipamentos e menor risco de falhas que possam comprometer as atividades da Secretaria.

Portanto, a contratação é imprescindível para a continuidade dos serviços prestados, a manutenção da qualidade e a eficiência das operações, além de evitar gastos imprevistos com reparos emergenciais e paradas inesperadas dos equipamentos.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de:

(x) DISPENSA/INEXIGIBILIDADE

Modalidade:

(x) CREDENCIAMENTO

3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP?

(x) Não

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(x) Não será exigida vistoria.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

Justificativa:

Acerca da vedação à participação, no presente processo, de empresas reunidas em consórcio, trata o renomado autor Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª ed. 2009, pág. 47:



Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição.

No caso em pauta a justificativa para a vedação da participação de empresas reunidas em consórcio baseia-se na discricionariedade dada pela Lei Federal nº 14.133/21 à Administração Pública para que esta determine a realização de licitação admitindo ou não que consorciadas possam participar do processo.

Para determinar tal vedação o Município de Delфинópolis/MG buscou primar pela qualidade dos serviços da LICITANTE que, se vencedora do certame, prestará os serviços nesta Municipalidade.

Encontra-se ainda asseverado pelo ilustre autor citado acima:

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.

Como se extrai do trecho acima, a Administração Pública poderá considerar as condições dos serviços exigidos conforme as “dimensões e complexidade do objeto”, entretanto o OBJETO pleiteado não requer tal complexidade para que seja necessária a atuação de duas ou mais empresas consorciadas, eis que apenas uma empresa poderá prestar o serviço/entregar os produtos com a qualidade adequada e não seria viável que duas empresas com objetos similares se reunissem em um consórcio para a prestação dos serviços/fornecimento solicitados.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?



(X) Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

(x) Não

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Sim

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(x) Não

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(x) Não

4.3. Será exigida carta de solidariedade?

(x) Não

4.4. Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica

(x) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(x) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

(x) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(x) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



(x) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

(x) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(x) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(x) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)

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

(x) 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;

(x) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

(x) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. Qualificação econômico-financeira

(x) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



5.4. Qualificação técnica

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

(x) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

(x) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

(x) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

(x) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

(x) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

(x) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução serviço

Em até 15 dias após o recolhimento do equipamento para manutenção

6.2. Local, horário e endereço de entrega/execução serviço

Pátio Avenida - Localizado na Avenida Padre Ivo Soares de Matos, Centro.

07:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou recesso, sob supervisão do senhor Milton Martins Junior, Chefe da Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos.

6.3. Bens perecíveis



☒ Não

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

☒ Não

☐ Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

☒ Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Garantia na qualidade da prestação de serviço.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

São obrigações da Contratada:

I - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo Referência, o OBJETO com avarias ou defeitos;

VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII - Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal via sistema municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Certidão Negativa de Débitos Federais; 2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XVI - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XVII - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XVIII - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

XIX - A emissão da nota fiscal, deverá conter todas as informações provenientes da autorização de fornecimento/serviço, como o nome do órgão emissor e CNPJ.

XX - A contratada deverá emitir a nota fiscal com os dados da conta bancária, na qual o pagamento deverá ser executado.

XXI - Efetuar a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

XXII - Fica de responsabilidade da **CONTRATADA** quaisquer despesas decorrentes do percurso, exemplo- ticket travessia da Balsa DELFINÓPOLIS/CÁSSIA.

7.2 Da contratante

São obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele



substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas despesas;

IV Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

VI Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(x) Assinatura de Termo de Credenciamento + Autorização de Fornecimento

8.2. VIGÊNCIA

(x) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) a partir da contratação. Na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e da ata de registro de preço.

8.3. DA EXECUÇÃO

8.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

8.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato



8.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

8.4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Lorena Tainá Pimenta Perciliano
Cargo: Secretária Municipal de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos
Matrícula: 3186
E-mail: meioambiente@delfinopolis.mg.gov.br

8.4.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Art.6º, do Decreto Municipal do Decreto Municipal nº 073, de 1º de setembro de 2023)

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações



obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar 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 agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso

Fiscal:

Nome: Milton Martins Júnior
Cargo: Chefe da Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos
Matrícula: 799
E-mail: meioambiente@delfinopolis.mg.gov.br

8.4.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Art.7º, do Decreto Municipal do Decreto Municipal nº 073, de 1º de setembro de 2023)

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer



ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.



- 9.1.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.
- 9.1.2. 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.
- 9.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.1.4. 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.
- 9.1.5. 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.

9.2. Liquidação

- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período. (Inc. I do caput, par. 3º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)
- 9.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. (Par.2º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)
- 9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- g) o prazo de validade;
 - h) a data da emissão;
 - i) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - j) o período respectivo de execução do contrato;
 - k) o valor a pagar; e
 - l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 9.2.3. 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;
- 9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, a eventual perda das condições de habilitação não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração (caput e par. 1º, art. 7º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)
- 9.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade das condições da regularidade fiscal do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, 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.
- 9.2.6. 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.
- 9.2.7. 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.
- 9.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Prazo de pagamento

- 9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Inc. II do caput, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024

9.4. Forma de pagamento

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

9.4.5. 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. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

DESCRIÇÃO	FICHA	ONTE	CO
Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	427	1500	0000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado da despesa é de R\$ 345.814,00 (TREZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL OITOCENTOS E QUATORZE REAIS)

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A manutenção adequada garante que os equipamentos estejam em conformidade com normas ambientais e de segurança, evitando autuações e problemas legais para o município.

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Lorena Tainá Pimenta Perciliano
E-mail: meioambiente@delfinopolis.gov.br
Telefone institucional: (35) 3525-1684



ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINARES (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO.

Credenciamento de empresa para serviço de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos/maquinários para suprir as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA.

A Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos enfrenta a necessidade de garantir a operação contínua e eficiente de seus equipamentos e maquinários essenciais para a execução de suas atividades. A manutenção correta e preventiva desses bens é fundamental para evitar falhas operacionais, reduzir custos com reparos emergenciais e prolongar a vida útil dos equipamentos. A contratação de empresa especializada para fornecer serviços de manutenção corretiva e preventiva é indispensável para assegurar a regularidade e a eficiência das operações da Secretaria, garantindo o cumprimento das suas responsabilidades na gestão de serviços urbanos e ambientais.

A manutenção preventiva é essencial para evitar que os equipamentos apresentem problemas operacionais graves, o que poderia causar interrupções nos serviços prestados à população e afetar a qualidade dos serviços de saneamento básico e meio ambiente. Além disso, a manutenção corretiva é necessária para corrigir falhas imprevistas, minimizando os impactos negativos e restabelecendo a funcionalidade dos maquinários de forma célere.

A contratação de uma empresa especializada proporciona a garantia de serviços qualificados, com técnicos capacitados e equipamentos adequados, o que reflete diretamente em maior segurança operacional, aumento da vida útil dos equipamentos e menor risco de falhas que possam comprometer as atividades da Secretaria.

Portanto, a contratação é imprescindível para a continuidade dos serviços prestados, a manutenção da qualidade e a eficiência das operações, além de evitar gastos imprevistos com reparos emergenciais e paradas inesperadas dos equipamentos.

3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO.

Nome	Função	Lotação
Lorena Tainá Pimenta Perciliano	Gestora	Sec. Municipal de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos
Milton Martins Junior	Fiscal	Chefe da Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos municipais.



Analisando a natureza dos serviços a serem contratados, nos termos da Lei nº 12.527/2011, o presente Estudo Técnico Preliminar é classificado como público (não sigiloso).

5. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e maquinários está alinhada às diretrizes do plano institucional, especialmente no que se refere à eficiência na gestão dos recursos públicos, à melhoria contínua da prestação de serviços essenciais e à sustentabilidade operacional dos bens municipais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Requisitos de Habilitação

Tendo em vista que a natureza do objeto exigir maior especialidade do fornecedor, entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis no quesito regularidade fiscal, conforme decisões abaixo:

- a) No presente caso, a modalidade de licitação sugerida é o Credenciamento;
- b) As exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei nº 14.133/21, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 62 e seguintes da Lei de Licitações.
- c) É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário).
- d) As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

6.2. Descrição da solução como um todo

A presente solução consiste no **credenciamento de empresas especializadas** na prestação de **serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e maquinários** utilizados pela Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos. O credenciamento permitirá a formação de um cadastro de prestadores aptos a serem convocados conforme a demanda, assegurando agilidade e eficiência na contratação dos serviços, com base na conveniência administrativa.

A manutenção preventiva incluirá inspeções periódicas, ajustes, limpeza, lubrificação e substituição programada de peças com o objetivo de evitar falhas e garantir o pleno funcionamento dos equipamentos. Já a manutenção corretiva será realizada sempre que houver falhas ou defeitos identificados, visando o restabelecimento das condições normais de operação no menor tempo possível.

A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais qualificados, com o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas adequadas, peças de reposição originais ou compatíveis, além de garantir o cumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis.



Essa solução visa garantir a **eficiência operacional dos equipamentos públicos**, minimizar o tempo de inatividade, **preservar o patrimônio público** e assegurar a **continuidade dos serviços essenciais prestados à população**. O modelo de credenciamento ainda proporciona maior transparência, economicidade e flexibilidade à Administração Pública, permitindo a contratação conforme a necessidade real, sem a obrigatoriedade de vínculo exclusivo com apenas um fornecedor.

7. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

7.1. O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está demonstrado na tabela abaixo:

7.2. Descrição dos serviços

Item	Serviço/Descrição	Unidade	QTD
001	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 170 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	200
002	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 390 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	200
003	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA PODA GALHO 180 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	220
004	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA ROÇADEIRA 220 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	420
005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ROÇADEIRA 382 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	100
006	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOPRADOR 600BR Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	150

7.3. DA METODOLOGIA APLICADA ÀS QUANTIDADES ESTIMADAS

Para a definição das quantidades estimadas de serviços a serem demandados no credenciamento, foi adotada uma **metodologia baseada na análise histórica de utilização, registros de manutenção anteriores e projeção de demanda futura**, considerando o crescimento e a intensidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos.

O levantamento foi realizado a partir dos seguintes parâmetros:

1. **Histórico de manutenção** dos últimos 12 (doze) meses, considerando a frequência com que cada tipo de equipamento/maquinário necessitou de serviços corretivos ou preventivos;



2. **Inventário atual de equipamentos e maquinários** sob responsabilidade da Secretaria, incluindo sua idade, estado de conservação e criticidade operacional;
3. **Planejamento de ações e cronogramas de atividades da Secretaria**, que demandam o pleno funcionamento dos equipamentos, como serviços urbanos regulares, limpeza pública, manejo de resíduos, ações ambientais e de saneamento;
4. **Estimativas de ampliação de serviços** com base em novos projetos, expansão territorial de atendimento e aumento populacional.

Com base nesses dados, foram estabelecidas **quantidades estimadas para cada tipo de serviço**, como número de manutenções preventivas periódicas por equipamento, previsão de atendimentos corretivos, e possíveis substituições de componentes e peças, considerando também uma margem de segurança para eventuais variações ou demandas emergenciais.

Ressalta-se que as quantidades estimadas não representam obrigação de contratação, mas sim uma previsão indicativa para fins de planejamento e controle, podendo ser ajustadas conforme a real necessidade durante a vigência do credenciamento, respeitando-se os princípios da legalidade, economicidade e eficiência administrativa.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS.

A pesquisa de preços se baseou em no inciso IV, do parágrafo 1º, do artigo 23, da Lei 14.133/21 que diz:

§ IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

8.1. Mapa de preços.

Item	Serviço/Descrição	Unidade	QTD	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
001	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 170 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	200	R\$ 215,20	R\$ 43.040,00
002	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 390 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	200	R\$ 228,10	R\$ 45.620,00
003	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA PODA GALHO 180 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	220	R\$ 264,20	R\$ 58.124,00
004	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA ROÇADEIRA 220 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	420	R\$ 276,00	R\$ 115.920,00
005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ROÇADEIRA 382 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	100	R\$ 270,10	R\$ 27.010,00
006	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOPRADOR 600BR	SE	150	R\$ 374,00	R\$ 56.100,00



	• Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível				
--	--	--	--	--	--

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

9.1.1. O valor total estimado da despesa é de **R\$ 345.814,00** (Trezentos e quarenta e cinco mil oitocentos e quatorze reais)

10. RESULTADOS PRETENDIDOS.

Com a implementação do credenciamento para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e maquinários, a Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos pretende alcançar os seguintes resultados:

1. **Redução de falhas e paralisações operacionais** por meio da realização periódica de manutenções preventivas, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos utilizados nas atividades-fim da Secretaria;
2. **Maior agilidade na resposta às demandas corretivas**, permitindo a rápida recuperação de equipamentos avariados e evitando prejuízos à continuidade dos serviços públicos prestados à população;
3. **Prolongamento da vida útil dos equipamentos e maquinários**, através da aplicação de boas práticas de manutenção e uso de peças adequadas, promovendo a preservação do patrimônio público;
4. **Aumento da eficiência e produtividade** das equipes operacionais da Secretaria, com equipamentos em pleno funcionamento e menos tempo ocioso;
5. **Economia de recursos públicos**, com a redução de custos com reparos emergenciais e substituições não planejadas, além da contratação apenas conforme a necessidade real;
6. **Transparência e legalidade nas contratações**, mediante processo de credenciamento público, permitindo a participação de diversas empresas interessadas, com critérios objetivos e isonômicos;
7. **Melhoria na qualidade dos serviços urbanos e ambientais prestados**, refletindo positivamente na limpeza pública, manejo de resíduos, ações de saneamento e conservação do meio ambiente urbano.

Esses resultados contribuirão diretamente para o cumprimento dos objetivos institucionais da Secretaria, assegurando a prestação de serviços públicos com regularidade, qualidade e responsabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

O parcelamento da solução, por meio do credenciamento de múltiplas empresas para a prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e maquinários, justifica-se com base nos princípios da **eficiência, economicidade, isonomia e vantajosidade para a Administração Pública**, conforme preconiza a legislação vigente.

As razões que fundamentam o parcelamento são as seguintes:



1. **Natureza variada dos equipamentos e serviços:** A Secretaria possui uma ampla gama de equipamentos e maquinários, isso exige especializações técnicas distintas, o que torna mais eficaz e vantajoso dividir a contratação entre empresas com expertise específica em determinados tipos de máquinas ou serviços.
2. **Demanda variável e geograficamente distribuída:** A necessidade de manutenção pode surgir de forma pontual e em diferentes localidades ou setores da Secretaria. Com o parcelamento, é possível acionar empresas distintas de forma simultânea, agilizando os atendimentos conforme a urgência e a localização da demanda.
3. **Flexibilidade operacional e contratual:** O credenciamento com parcelamento permite à Administração convocar prestadores conforme a disponibilidade, custo-benefício e adequação técnica a cada situação específica, sem vinculação exclusiva a um único fornecedor, garantindo assim maior eficiência nas contratações.
4. **Redução de riscos operacionais:** Ao contar com diversos prestadores credenciados, a Administração reduz os riscos de descontinuidade dos serviços em caso de falhas, atrasos ou indisponibilidade de uma empresa específica.

Dessa forma, o parcelamento da solução contribui para uma gestão mais eficiente, transparente e alinhada ao interesse público, otimizando os recursos disponíveis e assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO.

Considerando que os serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e maquinários serão **executados nas dependências da sede da empresa credenciada**, mediante retirada e posterior devolução dos bens pela própria contratada ou conforme orientações da Secretaria, **não se faz necessária a adoção de providências de adequação do ambiente físico da Administração Pública** para a execução dos serviços.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.

Declara-se que a contratação por **credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e maquinários** é **tecnicamente e administrativamente viável**, atendendo plenamente às necessidades da Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos.

A viabilidade da solução está amparada pelos seguintes fatores:

1. **Existência de mercado fornecedor compatível**, com empresas capacitadas e tecnicamente aptas à execução dos serviços propostos;
2. **Modelo de credenciamento** que permite a contratação conforme demanda, com maior flexibilidade, economicidade e agilidade, além de atender aos princípios da isonomia e impessoalidade;



3. **Execução dos serviços na sede das empresas credenciadas**, o que dispensa a necessidade de investimentos em infraestrutura por parte da Administração;
4. **Capacidade administrativa da Secretaria** para gerir os contratos, controlar as ordens de serviço e fiscalizar a execução dos serviços prestados;
5. **Compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário** da Pasta, respeitando os limites legais e os princípios da boa gestão pública.

Dessa forma, conclui-se que a solução apresentada é viável sob os aspectos técnico, jurídico e econômico, estando adequada às necessidades da Administração e aos parâmetros legais vigentes.

13. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, conclui-se que o **credenciamento de empresas para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e maquinários** representa a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para atender às demandas da Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Serviços Urbanos.

A adoção desse modelo permitirá maior agilidade na execução dos serviços, redução de custos operacionais, preservação do patrimônio público e continuidade das atividades essenciais prestadas à população. Além disso, o credenciamento assegura a observância dos princípios da legalidade, isonomia, economicidade, eficiência e interesse público.

A viabilidade técnica, administrativa e econômica da contratação foi devidamente analisada, estando a proposta em conformidade com a legislação vigente e com os objetivos institucionais da Secretaria.

Dessa forma, justifica-se plenamente a instauração do processo de credenciamento, com a expectativa de que sua implementação resulte em melhorias significativas na gestão e manutenção dos recursos operacionais do órgão.



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º _____ / 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2025

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO 00X/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS, REPRESENTADO PELO PREFEITO E A EMPRESA XXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, **O MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº 115 – Centro, Delfinópolis - Minas Gerais, CEP. 37.910-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86 neste ato representado por seu atual Prefeito Municipal, o Sr. Pedro Paulo Pinto, brasileiro, casado, agropecuarista, portador da cédula de identidade M-7.726.299, inscrito no CPF sob o número 700.438.766-68, residente e domiciliado na Rua Néelson Valentim Dias n.º 30, Bairro Espírito Santo, neste município, denominado simplesmente **CREDENCIANTE**, e de outro lado, _____, neste instrumento, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADA**, têm entre si justo e avençado o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO** para os serviços adiante discriminado.

O presente instrumento fundamenta-se nos dispostos na Lei nº. 14.133/21, bem como no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2025, CREDENCIAMENTO 001/2025**, que ficam fazendo parte integrante do presente termo, regendo-o, no que for omissivo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1– “CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS URBANOS”

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO FORNECIMENTO

2.1.– O preço que o município pagará pelos serviços prestados, corresponde a quantia definida na tabela abaixo, conforme o Termo de Referência:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS

Folha _____

Rubrica _____

PLANILHA DESCRITIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
001	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 170 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	200	R\$ 215,20	R\$ 43.040,00
002	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA MOTOSERRA 390 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	200	R\$ 228,10	R\$ 45.620,00
003	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA PODA GALHO 180 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	220	R\$ 264,20	R\$ 58.124,00
004	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DA ROÇADEIRA 220 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	420	R\$ 276,00	R\$ 115.920,00
005	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ROÇADEIRA 382 Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	100	R\$ 270,10	R\$ 27.010,00
006	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOPRADOR 600BR Reparo Carburador, Filtro Combustível, Mangueira de Combustível	SE	150	R\$ 374,00	R\$ 56.100,00

2.2. Vinculam a este termos, independentemente de transcrição:

- 2.2.1. O Termo de Referência;
- 2.2.2. O Edital de Credenciamento;
- 2.2.3. A Proposta do Credenciado (quando for o caso);
- 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2.3. Autorização de fornecimento/prestação de serviços se dará logo após o tramite do credenciamento, sendo prazo de entrega/inicio prestação de serviços de até no máximo 30 dias para entrega dos resultados após emissão da autorização de fornecimento/ordem de serviços.

2.6. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados conforme o termo de referência.

2.7. A entrega/prestação de serviços será devidamente acompanhada por FISCAL DE CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Liquidação

3.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período. (Inc. I do caput, par. 3º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)

3.1.1.10 prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. (Par.2º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do Contrato/Termo de Credenciamento e do órgão Credenciante;
- d) o período respectivo de execução do Contrato/Termo de Credenciamento;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.1.3 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 Credenciado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Credenciante;

3.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, a eventual perda das condições de habilitação não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração (caput e par. 1º, art. 7º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024)

3.1.5 Constatando-se, a situação de irregularidade das condições da regularidade fiscal do Credenciado, será providenciada sua notificação, por escrito, 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 Credenciante.

3.1.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Credenciado, 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.

3.1.7 Persistindo a irregularidade, o Credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Credenciado a ampla defesa.

3.1.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato/Termo de Credenciamento, caso o Credenciado não regularize sua situação.



3.2 Prazo de pagamento

3.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Inc. II do caput, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024

3.3 Forma de pagamento

3.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Credenciado.

3.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.3.5 O Credenciado 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1-As despesas decorrentes da execução da presente aquisição correrão à conta do seguinte recurso do orçamento de 2025.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

FICHA: 427 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTES: 1500

CO: 0000

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1- O prazo de vigência da contratação e do credenciamento é **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Credenciado.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS:

6.1- O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 - Os preços inicialmente Credenciados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Credenciado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Credenciante, do índice IPCA –



Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Credenciante pagará ao Credenciado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

São obrigações do Credenciante:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Credenciado, de acordo com o Contrato/Termo de Credenciamento e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Credenciado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato/Termo de Credenciamento e o cumprimento das obrigações pelo Credenciado;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.6. Efetuar o pagamento ao Credenciado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato/Termo de Credenciamento;

8.7. Aplicar ao Credenciado as sanções previstas na lei e neste Contrato/Termo de Credenciamento;

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato/Termo de Credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Credenciado no prazo máximo de 10 (dez) dias.



CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

São obrigações da Credenciada:

9.1. A Credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato/Termo de Credenciamento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato/Termo de Credenciamento ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo Referência, o OBJETO com avarias ou defeitos;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Credenciante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal via sistema municipal, o Credenciado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato/Termo de Credenciamento, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Certidão Negativa de Débitos Federais; 2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Credenciado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Credenciante e não poderá onerar o objeto do Contrato/Termo de Credenciamento;

9.9. Comunicar ao Fiscal do Contrato/Termo de Credenciamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do Credenciante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do Contrato/Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato/Termo de Credenciamento, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Sempre que solicitado pela Administração, o Credenciado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o **item anterior**, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato/Termo de Credenciamento;



9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Credenciante;

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato/Termo de Credenciamento.

9.19. A emissão da nota fiscal, deverá conter todas as informações provenientes da autorização de fornecimento/serviços, como o nome do órgão emissor e CNPJ.

9.20. A Credenciada deverá emitir a nota fiscal com os dados da conta bancária, na qual o pagamento deverá ser executado.

9.21. Efetuar a entrega/prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DECIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1. - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Conforme o artigo 125, da Lei Federal 14.133/21, nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do artigo 124 da](#) Lei referida anteriormente, o Credenciado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato/Termo de Credenciamento que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

10.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato/Termo de Credenciamento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

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

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato/Termo de Credenciamento;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato/Termo de Credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato/Termo de Credenciamento;
- 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/Termo de Credenciamento;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Termo de Credenciamento;
- 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.

11.2. Serão aplicadas ao Credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o Credenciado der causa à inexecução parcial do Contrato/Termo de Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato/Termo de Credenciamento, 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).

IV. Multa:

a. moratória de 1% um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato/Termo de Credenciamento, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato/Termo de Credenciamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Credenciante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato/Termo de Credenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. 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)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Credenciante ao Credenciado, 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).

11.4.3. 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.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Credenciado, 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Credenciante;



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Contrato/Termo de Credenciamentos 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).

11.8. A personalidade jurídica do Credenciado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato/Termo de Credenciamento 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 Credenciado, 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).

11.9. O Credenciante deverá, no prazo máximo 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 Municipal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. 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.

11.11. Os débitos do Credenciado para com a Administração Credenciante, 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/Termo de Credenciamento ou de outros Contrato/Termo de Credenciamentos administrativos que o Credenciado possua com o mesmo órgão ora Credenciante, na forma de regulamento municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.1. O Contrato/Termo de Credenciamento se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato/Termo de Credenciamento.

12.3. Quando a não conclusão do Contrato/Termo de Credenciamento referida no item anterior decorrer de culpa do Credenciado:

12.4. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do Contrato/Termo de Credenciamento e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.5. O Contrato/Termo de Credenciamento pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato/Termo de Credenciamento.



12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Credenciada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do Contrato/Termo de Credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUB CONTRATAÇÃO

14.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo Credenciante, 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 Contrato/Termo de Credenciamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao Credenciante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Cássia/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato/Termo de Credenciamento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Delfinópolis - MG, ____ de _____ de 2025.

PEDRO PAULO PINTO
PREFEITO
CREDENCIANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF

2ª _____
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2025

CREDENCIAMENTO N.º 001/2025

A Prefeitura Municipal de Delfinópolis/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que está aberto o Credenciamento n.º 001/2025, na Divisão de Materiais/Compras, no endereço: Rua José Abrahão Pedro, n.º 220- Centro- Delfinópolis/MG, onde serão recebidos os envelopes nº 1, de HABILITAÇÃO e o envelope nº 2 de PROPOSTA, a partir do dia 04 de junho de 2025, tendo como objeto: “**CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS URBANOS**”. em conformidade do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21 e posteriores alterações e das condições estabelecidas no Edital e seus anexos integrantes.

Informações, esclarecimentos e aquisição deste Edital, estão à disposição dos interessados no site www.delfinopolis.mg.gov.br na Divisão de Materiais/Compras desta Prefeitura, das 7 horas às 16h00 min.

Delfinópolis (MG), 30 de maio de 2025.

**Afixado no quadro de avisos do saguão da
Prefeitura Municipal conforme Lei Municipal n.º
1225 de 30 de Agosto de 1994 em:**

_____ | _____ | _____

Assinatura do Responsável pela Publicação