



RETIFICADO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 03/2026

PROCESSO Nº 50/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE vinculada ao Governo Municipal de Itamogi, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua Olímpia E. Mello Barreto nº. 392, Bairro Lago Azul, Município de Itamogi, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.241.380/0001-11, torna público nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, para quem possa interessar, que a partir do dia **31 de março de 2026**, das 09h00m às 11h00h e das 13h00m às 16h00m, estará **Credenciamento de instituição especializada para prestação de serviços de abrigo/acolhimento institucional**, destinados ao atendimento de **crianças de 0 (zero) a 12 (doze) anos em situação de vulnerabilidade social, pessoas idosas, adultos debilitados e comunidade terapêutica para usuários de álcool e outras drogas**, visando garantir proteção, assistência e acompanhamento adequado aos usuários encaminhados pelo Município, conforme especificações, valores e condições estabelecidas no que compõe o presente Edital, através de requisições/autorizações emitidas pela Secretaria de Saúde e Promoção Social.

Documentos que compõem este Edital e dele passam a fazer parte:

Anexo I – Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão

Anexo II – Minuta do Contrato

Anexo III – Modelo de Declarações

Anexo IV – Modelo de Declarações de ME/EPP

Anexo V – Termo de Referência



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

1 - OBJETO

- 1.1 – O presente procedimento tem por objeto o Credenciamento de instituição especializada para prestação de serviços de abrigo/acolhimento institucional, destinados ao atendimento de crianças de 0 (zero) a 12 (doze) anos em situação de vulnerabilidade social, pessoas idosas, adultos debilitados e comunidade terapêutica para usuários de álcool e outras drogas, visando garantir proteção, assistência e acompanhamento adequado aos usuários encaminhados pelo Município.**
- 1.1.1** Contempla o objeto desse credenciamento a obrigação da instituição credenciada satisfazer a todas as necessidades da criança, tais como alimentação, vestuário, educação, transporte escolar, assistência médica eletiva e de urgência, acompanhamento psicológico, atividades de esporte e lazer dentre outras;
- 1.1.2** Cabe também a contratada atender as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal 8.069/1990 no que diz respeito à efetivação dos direitos e deveres da criança.
- 1.2** É vedado ao CREDENCIADO delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste credenciamento.
- 1.3** Não há por parte do Município obrigatoriedade ou garantia de um número mínimo de acolhidos.
- 1.4** Pela realização dos serviços, nenhum vínculo empregatício será criado com o Município, que também não estará responsável por quaisquer encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais, deles decorrentes.
- 1.5** O Credenciado é responsável por todos os impostos e taxas que incidam sobre a operação.
- 1.6** A finalidade da presente contratação é o atendimento ao Estatuto da Criança “Art. 19 (...) § 4º Será garantida a convivência da criança e do adolescente com a mãe ou o pai privado de liberdade, por meio de visitas periódicas promovidas pelo responsável ou, nas hipóteses de acolhimento institucional, pela entidade responsável, independentemente de autorização judicial”. (Incluído pela Lei nº 12.962/2014). Portanto, o acolhimento em instituição de abrigo/acolhimento para crianças em situação vulnerável compõe política de atendimento da assistência social.



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

2 - DO PERÍODO PARA O CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – O Edital de Credenciamento iniciará sua vigência na data de sua respectiva publicação e ficará aberto permanentemente para novos credenciados, enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço, devendo os interessados apresentar os documentos necessários e a respectiva proposta de adesão, os quais deverão ser protocolizados na sede do Município, no setor de protocolos no átrio do Paço Municipal, situado na Rua Olímpia E. Mello Barreto nº. 392, Bairro Lago Azul, Município de Itamogi, Estado de Minas, CEP 37973-000.

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

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

2.3 – O horário de atendimento aos interessados será das 08 horas às 11 horas e 13h:00min às 16 horas.

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

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

2.5.1 – que se encontrem, ao tempo de vigência do credenciamento, impossibilitados de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ou que atuem em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.5.2 – que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Itamogi-Mg ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.5.4 – que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

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

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

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

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

2.6.6 – Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

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

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

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

2.10.1 – O Contrato terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

2.11 Os serviços serão prestados mediante a (s) requisição/autorização do Departamento Municipal de Saúde.

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

3– APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

n.º _____

vigência do Edital que será informado mediante a publicação em sítio eletrônico oficial do município.

3.2 – Os documentos exigidos no processo de credenciamento deste Edital, deverão ser endereçados ao Agente de Contratação e equipe de apoio e apresentados, em dias úteis, no Protocolo Geral do Município de Itamogi-Mg, situado no Olímpia E. Mello Barreto nº. 392, Bairro Lago Azul, Município de Itamogi, Estado de Minas Gerais, CEP 37973-000, com horário de funcionamentos em dias úteis, das 8 às 11 e 13h00 às 16 horas.

3.2.1 – Os interessados poderão encaminhar os documentos para o e-mail do Departamento de Licitações e Contratos: licitacao@itamogi.mg.gov.br, contendo expressamente no campo assunto do e-mail, a seguinte redação padronizada: “CREDENCIAMENTO Nº 03/2026 - EMPRESA REQUERENTE (informar o nome da empresa)”;

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

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

3.3 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.4 Sicaf;



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

3.5 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

3.6 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

3.7 Constatada a existência de sanção, a Comissão poderá reputar o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, observando os seguintes critérios:

3.8 Se a suspensão e o impedimento produzem efeitos no município de Itamogi;

3.9 Se a condenação por ato de improbidade administrativa consta a proibição de participação em licitações;

3.10 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

3.12– A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 42 da lei complementar nº 123/2006.

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

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



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

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

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

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

3.17 – Habilitação jurídica

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

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

3.17.3 – No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

3.17.5 – No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

indicação dos seus administradores;

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

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

3.18 – Regularidade fiscal, social e trabalhista:

3.18.1 – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

3.18.3 – prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.18.4 – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

3.18.6.1 – caso o interessado seja considerado isento dos tributos



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

municipais relacionados ao objeto deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.18.6.2 prova de regularidade com a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;

3.19 – Qualificação Econômico-Financeira

3.19.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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

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

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

3.20 – Qualificação Técnica

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

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

3.20.1.2 – O interessado disponibilizará todas as informações necessárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

n.º _____

à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3.20.1.3 Sem prejuízo de outros documentos idôneos aptos a demonstrar a experiência e a capacidade técnico-operacional compatíveis com o objeto da contratação, poderão ser aceitos, isolada ou cumulativamente:

- I – contratos administrativos ou privados acompanhados do respectivo termo de recebimento definitivo, provisório ou documento equivalente;
- II – notas fiscais acompanhadas de comprovantes de liquidação ou de pagamento;
- III – notas de empenho quitadas;
- IV – declarações emitidas por contratantes, acompanhadas de documentos que demonstrem a efetiva execução do objeto;
- V – alvarás ou licenças de funcionamento expedidos pelos órgãos competentes;
- VI – licenças ou autorizações sanitárias, quando exigíveis;
- VII – certificados expedidos por órgãos de fiscalização, controle ou regulação;
- VIII – convênios, termos de colaboração, termos de fomento ou instrumentos congêneres regularmente executados;
- IX – relatórios de inspeção, fiscalização ou vistoria expedidos por órgãos públicos competentes;
- X – documentos comprobatórios da inscrição ou da regularidade perante conselhos profissionais ou órgãos fiscalizadores, quando pertinentes ao objeto;
- XI – histórico de execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- XII – quaisquer outros documentos cuja idoneidade e pertinência permitam à Administração concluir, de forma motivada, pela aptidão técnica do interessado para executar satisfatoriamente o objeto.

3.20.1.4 A aceitação dos documentos previstos no subitem anterior dependerá de diligência, sempre que necessária, destinada a verificar sua autenticidade, pertinência e suficiência para demonstrar a efetiva capacidade técnica do interessado.

3.21 – Documentação Complementar

3.21.1 – Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; (conforme modelo anexo III)

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

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

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

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

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

3.21.7 – Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo III)

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

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

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

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

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

4 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

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

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

5 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

5.1.3 – O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de 3(três) dias úteis, encaminhará o recurso com a motivação à autoridade superior, observando os trâmites previstos na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 5.298/2021.

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

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

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



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

mesmo participante.

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

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

6 – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

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

6.1 – Cumprir fielmente o que estabelece o Projeto Básico, em especial no que se refere à execução dos serviços.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

n.º _____

formuladas.

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

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

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

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

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

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

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

6.14 – Fornecer ao Município todas as informações relativas ao andamento dos serviços contratados;

6.15 – Emitir no final de cada mês a nota fiscal ou RPA correspondente aos serviços realizados;



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

6.16 – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.17 – A contratada fica responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas à execução dos serviços.

6.18 – A contratada responsabilizar-se-á por todos os danos causados ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

6.19 – A contratada deverá reparar, corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

6.20 – A contratada deverá comunicar ao Município qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

6.21 – Os membros do Corpo técnico da contratada serão solidários e corresponsáveis pela prestação dos serviços previstos neste termo.

6.22 – Manter, durante toda a vigência do Contrato, a qualidade na prestação de serviços.

6.23 – A Contratada deverá apresentar mensalmente Relatório com as guias de requisição, devidamente autorizadas, com os serviços realizados e respectivos valores e deixar a disposição para conferência da Secretaria Municipal Interessada.



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

6.24 – A contratada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar material, documentos, relatórios ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.

6.25 – Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e criminal por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação do serviço, não reduzindo ou excluindo esta responsabilidade a fiscalização feita pela CONTRATANTE.

6.26 – Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta contratação.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

7.1 – Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.2 – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;

7.3 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;

7.4 – Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;

7.5 – Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.

7.6 – Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;

7.7 – Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

7.8 – Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do Município de Itamogi-Mg, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;

7.9 – Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

7.10 – Exigir a troca de material, funcionário ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;

7.11 – Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;

7.12 – Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

8 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Ficha	Dotação	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
☐ Unidade Orçamentária : 0213 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
☐ Projeto Atividade : 2.274 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)			
0000669	020213.0824508022.274.33903900000	33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

9 – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será depositado em conta corrente, PIX, DOC ou TED, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e entrega dos documentos fiscais, após a conferência efetuada pela Secretária Municipal solicitante ou outro servidor expressamente designado para tal fim.

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

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

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

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

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

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



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

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

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

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

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

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

10 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 – EDITAL DE CREDENCIAMENTO: A vigência iniciará com a publicação do Edital no sítio eletrônico do Município de Itamogi e ficará permanentemente aberto para novos credenciados, enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço.

10.2 – CONTRATO: O contrato terá a vigência limitada à 05 (cinco) anos prorrogável por igual período nos termos do art. 106 da lei nº 14.133/21.

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

10.4 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Somente poderão iniciar após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviços, podendo ser finalizado após a vigência deste termo, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

11 – FORMA DE EXECUÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Após a assinatura do contrato o credenciado deverá executar os serviços conforme estipulado pela Secretaria de Saúde.

11.2 - Os serviços serão distribuídos entre as empresas credenciadas, levando-se em consideração a data de credenciamento de cada uma e as condições de atendimento conforme cada caso.

11.3 Após o início dos serviços será efetuado rodizio entre as instituições credenciadas.

11.4 Caso a credenciada se recuse por qualquer motivo a prestar os serviços, será convocada a próxima empresa na ordem sequencial.

11.5 Recusado o serviço por qualquer das empresas credenciadas, o rodizio continuará até que todas as credenciadas tenham sido convocadas a prestar os serviços.

11.6 Concluído o rodizio entre as empresas credenciadas, será iniciado novo procedimento iniciando-se pela primeira empresa que se credenciou.

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

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

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

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

11.10 – O Município de Itamogi-Mg não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros;



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

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

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

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

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

11.14 – LOCAL: A prestação dos serviços objeto do contrato será realizada na instituição credenciada.

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

12 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A gestão da contratação caberá à Secretaria Municipal requisitante, e a fiscalização da correta execução do objeto do presente credenciamento será exercida a qualquer momento, no que couber, pelo Município, por servidor ocupante do Cargo de Secretário Adjunto da requisitante.

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



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

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

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

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

13.6 – A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

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

13.7 – A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a)** Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- b)** Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o Município;
- c)** Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

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

13.8.1 – Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

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

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

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

13.8.4 – Decretar falência ou insolvência civil;

13.8.5 – Realizar dissolução da sociedade;

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

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

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

14. DAS SANÇÕES

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

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



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

administrativa, civil e penal.

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

15 – CONDIÇÕES PACTUAIS

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

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

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

15.4 – Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

n.º _____

autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

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

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

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

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

DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI/MG

Rua Olímpia E. Mello Barreto, 392 – Bairro Lago Azul – Fone/Fax: (35) 3534-1104 – CEP 37973.000 – Itamogi – MG

A/C: AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

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

RAZÃO SOCIAL



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

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

17 – DO FORO

19.1 – Fica eleito, desde já, para dirimir eventuais questões oriundas do presente Edital, e não resolvidas administrativamente, no qual serão processadas e julgadas, o Foro da Comarca de Itamogi-Mg, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, na forma prevista pelo art. 109, I da Constituição Federal.

20 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 – Para maiores informações sobre o presente credenciamento, os interessados deverão dirigir-se ao Departamento de Licitações e Contratos, em dias úteis, no horário comercial, na Sede do Município, na Rua E. Mello Barreto, nº 392 – lago azul, CEP 37973-000, ou pelo e-mail: licitacao@itamogi.mg.gov.br

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

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



n.º _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

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

Itamogi-Mg, 23 de julho de 2026

Rogério Antônio Campagnoli da Silva
Prefeito Municipal