



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

Processo Licitatório nº 005/2026

Inexigibilidade nº 001/2026

Data inicial para apresentação de documentos para credenciamento: 19/02/2026

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO**, inscrito no CNPJ nº 18.244.087/0001-08, Avenida Antônio Rocha, 291, Centro, Ribeirão Vermelho MG, através das secretarias municipais, no uso de suas atribuições legais comunica a todos os interessados que está procedendo ao CREDENCIAMENTO, conforme art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 108 do Decreto Municipal nº 3.223/2024 e Decreto Municipal nº 3.457/2026, objetivando a credenciamento de empresas/distribuidoras para fornecimento de botijões de gás de cozinha 13kg.

Este edital de credenciamento contém os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Termo de Credenciamento (Contrato);

Anexo III - Modelo da declaração de concordância com o preço da **Tabela**.

Anexo IV – Serviços Pretendidos

Anexo V – Quadro de Profissionais

Anexo VI – Declaração de Idoneidade

Anexo VII - Declaração de Responsabilidade

Anexo VIII – Carta de Credenciamento

1 - DA ABERTURA E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1.1. Os documentos de credenciamento serão recebidos a partir do dia **19/02/2026**, entre as **13h00min e 17h00min** horas, no setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho.

1.1.2. Os documentos poderão ser entregues digitalmente pelo e-mail: licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br e só serão validados após a resposta no e-mail atestando o envio correto dos documentos exigidos.

1.2. Nada impede que sejam credenciados mais de um prestador dos serviços, durante a vigência desse procedimento, podendo ser credenciados quaisquer interessados que satisfaçam as exigências editalícias na data do seu credenciamento que poderá ocorrer durante a vigência deste credenciamento, que terá a validade de 12 meses.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

1.2.1. O presente edital poderá ser prorrogado caso ocorra o interesse público em conseguir novos credenciados.

1.3. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, dentro da vigência deste credenciamento cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

2 - DO OBJETO

2.1 - Credenciamento de empresas/distribuidoras para fornecimento de botijões de gás de cozinha 13kg.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste credenciamento Pessoas Jurídicas (empresas) regularmente constituídas, do ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado, interessadas em prestar os serviços especializados para MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO, apresentando os documentos exigidos no TERMO DE REFERENCIA, ANEXO I deste edital.

3.1.1 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do serviço empresa na qual haja participação societária, ou seja, diretor ou gerente servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.1.2 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto nesta cláusula, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor público municipal e pessoa jurídica licitante.

3.1.3 - O disposto nesta cláusula aplica-se aos membros da comissão de licitação.

3.2 - Os documentos obtidos via Internet terão sua veracidade confirmada em seus respectivos sites.

3.3 - Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, diretamente ao Setor de Licitação desta Prefeitura, a partir do dia **19 de fevereiro de 2026**.

3.4 - Os documentos poderão ser entregues **pelo e-mail: licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br ou protocolados presencialmente.**

3.4.1- Após o envio da documentação a administração verificará a documentação e em casos de descumprimento com as exigências do edital, entrará em contato com a empresa interessada em até 5 dias úteis.

3.4.2 – As empresas que enviarem as documentações de acordo com as exigências do Edital, será credenciada através de ATA de credenciamento e receberá o contrato por email para assinatura em até 2 dias úteis contados da data de envio das documentações de acordo com as exigências do edital.

4 - DOS DOCUMENTOS



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

4.1. Os documentos obrigatórios para credenciamento estão discriminados no TERMO DE REFERENCIA, ANEXO I, deste edital.

5 – DECLARAÇÕES

- a) Declaração se comprometendo a realizar os procedimentos constantes no anexo I deste edital;
- b) Declaração, conforme modelo constante no anexo III, concordando com os preços constantes na **TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO (DECRETO Nº 3.457/2026)** de valores definidos e se comprometendo a realizar os serviços para as quais se credenciou constantes no anexo I deste edita;
- c) Declaração de especialidade do profissional responsável;

5.1 – **As pessoas jurídicas deverão observar, também, o seguinte:**

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- a) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- b) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6- DAS AQUISIÇÕES.

6.1 – As aquisições serão realizadas conforme demanda espontânea e a credenciada deverá fornecer e entregar os botijões de pronta entrega assim que solicitado pelas secretarias municipais.

6.2 – As demandas espontâneas são casuais pois as secretarias fazem seus pedidos com antecedência, mas em caso de ocorrer, a credenciada deverá atender de imediato.

7 – DAS SANÇÕES

7.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.2 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

7.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.4 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

7.6 - Fraudar a licitação;

7.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.7.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.7.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.7.3 – Não entregar os itens em tempo hábil ou entregar itens em desacordo com o solicitado.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

7.7.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

7.8 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.8.1 - Advertência;

7.8.2 - Multa;

7.9 - Impedimento de licitar e contratar e

7.10 - 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.

7.11 - Na aplicação das sanções serão considerados:

7.11.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.11.2 - As peculiaridades do caso concreto.

7.11.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.11.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

7.12 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.14 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

7.15 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

7.16 - 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.

7.17 - 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.

7.18 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.19 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

7.20 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

7.21 - 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.

- 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.

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

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

8 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 – Os pagamentos serão realizados em até 10 dias úteis após a emissão da nota fiscal

8.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

8.3 - O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

8.4 – Os valores poderão ser reajustados para mais ou para menos, conforme oscilação de valores do mercado devidamente comprovados.

9 – DA RESPONSABILIDADE

9.1 – É de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não sendo possível a transmissão a Administração Municipal todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias da prestação de serviços, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais e também de todos os danos, porventura, causados a terceiros, em decorrência da prestação de serviços.

10 - DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

10.1 - A formalização do CREDENCIAMENTO se dará através de Termo de Credenciamento (Contrato), após a entrega da documentação relacionada Termo de Referência, anexo I deste edital.

10.1.1 - O procedimento licitatório previsto neste edital caracteriza ato administrativo formal.

10.2 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de CREDENCIAMENTO por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido através de e-mail licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

Municipal de Ribeirão Vermelho, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

10.3 - Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Agente de Contratações- no horário das 08hs00min. às 17hs00min.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta da seguinte dotação do orçamento vigente do exercício de 2026.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A Administração poderá revogar o presente edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

12.2 – É facultado a Administração a qualquer tempo: promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do termo de credenciamento; aferir os serviços ofertados; solicitar aos órgãos técnicos competentes, elaboração de pareceres objetivando o acompanhamento dos serviços.

12.3 – O credenciado deverá comunicar formalmente a Administração Municipal, com antecedência, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa técnica.

12.4 - O credenciamento será formalizado por decisão das Secretarias Municipais, podendo ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade, por motivos plenamente justificáveis e dentro do interesse público, ou a pedido do Credenciado, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

12.5 – Em caso de atraso na entrega sem justificativa aceita pela administração, ficará suspenso o pagamento da nota correspondente, para verificação do atraso e possíveis dados a administração, cabendo punições ou sanções administrativas.

12.6 - A remuneração recebida pelo credenciado em contraprestação aos serviços prestados não gerará direito adquirido, não havendo nenhum vínculo da natureza trabalhista ou previdenciária, caracterizando-se como mera prestação de serviços.

12.8 - Os casos omissos serão discutidos e analisados pelas Secretarias Municipais e núcleo jurídico, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento aos usuários.

12.9 - Todos quantos participem desta licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido neste edital e na Lei 14.133/2021, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Este instrumento convocatório estará à disposição dos interessados no site www.ribeiraovermelho.mg.gov.br, na Prefeitura Municipal sediada na Avenida Antônio Rocha, 291,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

Centro, Ribeirão Vermelho MG, ou através de pedido pelo e-mail licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br.

13.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Lavras/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1-OBJETO

1.1- Credenciamento de empresas/distribuidoras para fornecimento de botijões de gás de cozinha 13kg.

2-JUSTIFICATIVA

A presente iniciativa tem como objetivo o **credenciamento de fornecedores de gás de cozinha (GLP) em botijões de 13 kg**, destinado ao atendimento das necessidades das secretarias municipais, garantindo o abastecimento contínuo, seguro e eficiente deste insumo essencial para as atividades cotidianas.

O credenciamento justifica-se pelos seguintes motivos:

Continuidade do fornecimento: O gás de cozinha é um insumo indispensável para a execução de atividades essenciais, tais como preparo de refeições, aquecimento e demais serviços administrativos, sendo fundamental assegurar a regularidade do fornecimento para evitar interrupções que possam comprometer a operação do órgão.

Segurança e conformidade: A contratação de fornecedores previamente credenciados assegura que os produtos fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, incluindo a regulamentação da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis) e normas de transporte, armazenagem e manuseio do GLP.

Competitividade e economicidade: O credenciamento permite selecionar fornecedores que atendam aos requisitos de qualidade, preço e prazo de entrega, garantindo maior competitividade e transparência, além de possibilitar economia aos cofres públicos mediante a adoção de práticas de cotação ou contratação eficiente.

Flexibilidade e atendimento ágil: Por meio do credenciamento, a instituição poderá solicitar fornecimento conforme demanda, sem a necessidade de processos licitatórios repetitivos, agilizando o atendimento e otimizando a gestão administrativa.

Padronização: O fornecimento de botijões de 13 kg, padrão nacional, facilita a logística interna e o manuseio seguro pelos servidores, reduzindo riscos de acidentes e garantindo uniformidade na prestação do serviço.

Diante do exposto, o credenciamento de fornecedores de gás de cozinha (GLP) em botijões de 13 kg é medida **necessária, estratégica e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência,**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

legalidade e segurança, garantindo à instituição o atendimento contínuo de suas demandas com qualidade e transparência.

3-ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO
01	Gás de cozinha GLP 13kg	300	R\$ 115,00

O valor estimado total para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 34.500,00 (trinta e três mil reais)**.

4- DAS AQUISIÇÕES.

4.1 – As aquisições serão realizadas conforme demanda espontânea e a credenciada deverá fornecer os botijões de pronta entrega assim que solicitado pelas secretarias municipais.

4.2 – As demandas espontâneas são casuais pois as secretarias fazem seus pedidos com antecedência, mas em caso de ocorrer, a credenciada deverá atender de imediato.

5-DA GARANTIA DAS AQUISIÇÕES:

5.1- O fornecedor garante as secretarias municipais a entrega dos botijões em perfeito estado e lacrado, em tempo hábil conforme demandas.

6-CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

6.1 – Os pagamentos serão realizados em até 10 dias úteis após a emissão da nota fiscal

6.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

6.3 - O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

6.4 – Os valores poderão ser reajustados para mais ou para menos, conforme oscilação de valores do mercado devidamente comprovados.

7- ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1 – As aquisições serão realizadas conforme demanda espontânea e a credenciada deverá fornecer e entregar os botijões lacrados de pronta entrega assim que solicitado pelas secretarias municipais.

7.2 – As demandas espontâneas são casuais pois as secretarias fazem seus pedidos com antecedência, mas em caso de ocorrer, a credenciada deverá atender de imediato.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

8- DO PRAZO E EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1- As aquisições deverão ser iniciadas imediatamente após a assinatura do termo de credenciamento.

8.2-O prazo para assinatura do contrato pelo prestador/credenciado é de até 48 horas após a emissão e a convocação para a assinatura;

8.3-O prazo de vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte, de acordo com o que preconiza a legislação vigente, desde que comprovado que o mesmo ainda se encontra viável e vantajoso para esta administração.

9-DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1. A gestão e fiscalização do contrato serão feitas por servidores designados.

9.2-Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3-Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

9.4-O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5-O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal nº3457/2026.

9.6-As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

9.7-A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

9.8 – GESTORES DOS CONTRATOS: Cada secretaria responderá pelos serviços realizados de manutenções dos veículos vinculados a sua secretaria.

9.8.1 – FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS: Cada secretaria indicará no mínimo um fiscal dos contratos.

9.8.2 – O setor de transporte será responsável pela fiscalização de todos os contratos e serviços realizados nas secretarias municipais.

10-HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1-São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.1-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

11.2-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), 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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

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.

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

11.4.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;

11.5.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

11.6.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.1.Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.1.Realizar o fornecimento com qualidade conforme definições contidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 3.457/2026.

13.1.2.Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalizações;

13.1.3.Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho.

13.1.4.A Contratada responsabilizar-se-á por todos os danos causados à Prefeitura e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução do objeto, devendo repará-las as suas expensas;

13.1.5. A Contratada deverá comunicar a Prefeitura, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

13.1.6. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;

13.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.8. Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas e determinados pela CONTRATANTE;

13.1.9. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregado, cujo o ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderá ser transferido à Contratante;

Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários a fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução do fornecimento, contratação ou da prestação de serviço a ser contratada durante a vigência do contrato, e quando da realização dos serviços "in loco" todas as despesas correrão por conta da Contratada;

13.1.10. Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos

13.2-OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

13.2.1-Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato;

13.2.2-Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação;

13.2.3-Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;

13.2.4-Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado;

13.2.5-Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;

13.2.6-Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.

14- SANÇÕES



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do credenciamento;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa quanto as solicitadas para contratação.
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multa 10 % (dez) por cento, do valor do recebimento mensal;
- c) Multa de 0.2% (dois) por cento, por dia de inadimplemento, se injustificado;
- d) suspensão temporária da convocação para prestação dos serviços;
- e) rescisão de contrato e descredenciamento;
- f) suspensão temporária de contratar com a Administração Pública Municipal;
- g) declaração de inidoneidade.

14.3. A imposição das penalidades previstas neste capítulo dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação circunstância objetiva em que ela ocorreu, através de auditoria assistencial ou inspeção, e dela serão notificadas ao Credenciado.

14.4. A penalidade de rescisão poderá ser aplicada independentemente da ordem das sanções previstas.

14.5. A reincidência do Credenciado em quaisquer irregularidades tornará o contrato passível de rescisão.

14.6. Da decisão do município de rescindir o contrato caberá, inicialmente, pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

14.7. Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do item anterior, o município deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis e poderá ao recebê-lo atribuir-lhe eficácia suspensiva.

14.8. A imposição de qualquer das sanções estipuladas neste capítulo, não ilidirá o direito do município, exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os usuários, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato.

15-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1-As despesas decorrentes da presente aquisição poderão onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência do Termo de Credenciamento:

FICHA	FONTE
41	1500
93	1500
111	1500
251	1500
264	1500
298	1500

16-PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO

16.1. O prazo será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura.

17-RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável: Juciara Ferreira Gomes

Ribeirão Vermelho 29 de janeiro de 2026

Juciara Ferreira Gomes
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO - CONTRATO

CREDENCIAMENTO Nº xxx/2026

CREDENCIAMENTO FMS Nº xxx/2026

INEXIGIBILIDADE Nº xxx/2026

PROCESSO Nº xxx/2026

Fonte de Recursos: _____

Aos (.....) dias do mês de do ano de 2026 o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO**, inscrita no CNPJ nº, localizado na, Centro, em Ribeirão Vermelho/MG, através das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE XXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ nº, localizado na, Centro, em Ribeirão Vermelho, por sua Gestora Sra., no final assinado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../localizada na rua, nº, na cidade de, com residência rua, nº, na cidade deneste ato representada doravante denominado simplesmente CREDENCIADO, pactuam o presente contrato, firmado nos termos do Edital de Credenciamento nº/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - O presente Termo de Credenciamento é firmado através do Edital de Credenciamento nº. xxx/2026 – Inexigibilidade nº. xxxx/2026, Lei Federal nº 14.133 e Decreto Municipal nº.....

2.2 - O presente Termo de Credenciamento poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor total **ESTIMADO** do presente contrato para 12 (doze) meses é de **R\$...... (.....)**, sendo que o valor a ser praticado na prestação dos serviços, será obtido através da aplicação da **TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO – (DECRETO Nº**). Conforme edital de Credenciamento nº. 001/2026 – Inexigibilidade nº. 02/2026.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

4.1 - Os valores serão reajustados de acordo com a edição e publicação de decreto que altere os valores da **TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO. DECRETO Nº**

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I do edital.

5.2 - A Secretaria Municipal de Administração efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços através de funcionário competente da Secretaria Municipal de xxxx, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após o mês de referência.

5.3 - O pagamento será mensal, até o dia 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da respectiva Nota Fiscal isenta de erros.

5.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

5.5 - O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

5.6 - Os pagamentos efetuados ao prestador de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

5.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.8 - Os valores serão reajustados de acordo com reajustes efetuados na **TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO DECRETO Nº**

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Conforme as exigências do Termo de Referência, anexo I, do edital, e que faz parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

7.1 - O presente termo de credenciamento **terá vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - Constituem motivos para rescisão do termo de credenciamento:

- a) O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação dos procedimentos;
- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;
- f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste termo de credenciamento;
- g) a decretação de falência;
- h) a dissolução da CONTRATADA;
- i) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – O credenciado incorrerá em sanções administrativas conforme os previstos nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. Realizar o fornecimento com qualidade conforme definições contidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 3.457/2026.

10.1.2. Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalizações;

10.1.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho.

10.1.4. A Contratada responsabilizar-se-á por todos os danos causados à Prefeitura e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução do objeto, devendo repará-las as suas expensas;

10.1.5. A Contratada deverá comunicar a Prefeitura, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

10.1.6. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;

10.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.8. Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas e determinados pela CONTRATANTE;

10.1.9. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregado, cujo o ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderá ser transferido à Contratante;

Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários a fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução do fornecimento, contratação ou da prestação de serviço a ser contratada durante a vigência do contrato, e quando da realização dos serviços "in loco" todas as despesas correrão por conta da Contratada;

10.1.10. Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos

13.2-OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

13.2.1-Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato;

13.2.2-Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação;

13.2.3-Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;

13.2.4-Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado;

13.2.5-Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;

13.2.6-Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

12.1 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 14.133/21 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Este termo de credenciamento poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei nº 14.133/21, sempre através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Lavras/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 03 (três) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

Ribeirão Vermelho, ... de de 2026.

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO

Juciara Ferreira Gomes

Secretária Municipal de Administração

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO (A)

Testemunhas:

1) _____ 2) _____

CPF: _____ CPF : _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

ANEXO – III

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO (*DECRETO Nº 3.457/2026*) E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº xxx/2026

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços da tabela para o Município de Ribeirão Vermelho, **pelos preços e serviços** estipulados na **TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO – (*DECRETO Nº 3.457/2026*)** constantes no anexo I do Edital de Credenciamento nº xxx/2026.

....., de de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob o nº _____, instaurado pelo Município de Ribeirão Vermelho-MG, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Declaramos conforme solicitado no edital em epígrafe que o responsável pela empresa e contrato é:

NOME	PROFISSÃO	ASSINATURA

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____ / _____ / _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Credenciamos a empresa _____
CNPJ _____ com sede no
endereço _____, representada por seu proprietário,
sr(a). _____ portador(a) da cédula de
_____ identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____, A
participar do credenciamento, sob o número nº xxx/2026, instaurado pelo Município de Ribeirão
Vermelho-MG, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a
empresa perante o município.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:
RG/CPF: