



EDITAL Nº 013/2025
CRENCIAMENTO N.º 004/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2025

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Claro dos Poções - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.498.274/0001-22, com sede à Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, CEP: 39.380-000, em Claro dos Poções/MG, através da Comissão de Contratação nomeada através da Portaria n.º 16 de 02 de janeiro de 2025, devidamente publicada no diário oficial do Município, torna público que se acha aberto no Setor de Licitações, situado no mesmo endereço da Prefeitura o processo de **CRENCIAMENTO N.º 004/2025**, conforme termos deste edital, cuja finalidade é o **Credenciamento de pessoa jurídica para Contratação de empresa especializada em serviços de mão de obra de carpinteiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, pintor, gesseiro, eletricista, calheiro e serralheiro para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Transportes e demais secretarias do município de Claro dos Poções/MG**, no prazo de 12 (doze) meses.

1.1.1. O local para o credenciamento será na sala de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES e terá início no primeiro dia útil após a publicação deste edital à partir das **08hs00min (oito horas)**.

1.1.2. Os interessados no credenciamento poderão obter cópia integral deste Edital no site Oficial da Prefeitura de CLARO DOS POÇÕES/MG, no endereço eletrônico: www.clarodospoco.es.gov.br

1.2. O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas respectivas alterações, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constantes, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente certame o Credenciamento de pessoa jurídica para Contratação de empresa especializada em serviços de mão de obra de carpinteiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, pintor, gesseiro, eletricista, calheiro e serralheiro para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Transportes e demais secretarias do município de Claro dos Poções/MG.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CRENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no subitem 2.1. deverão, a partir da data e horário fixados no subitem 1.1.1., entregar na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES-MG um envelope fechado, identificado na sua parte externa com o nome



do REQUERENTE e o número deste Credenciamento, contendo o requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação, na forma detalhada no subitem 3.4. deste Edital.

3.2. Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não o físico, protocolados nos moldes do subitem anterior.

3.3. O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo II deste Edital e deverá estar acompanhado dos documentos elencados no subitem a seguir.

3.4. Somente será admitida a participação neste credenciamento de pessoas jurídicas que aceitem as exigências estabelecidas neste edital, inclusive quanto ao preço estipulado e comprovem a regularidade com seus documentos de habilitação, a seguir listados:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) no ramo ao qual se candidata dentre os elencados no subitem 2.1;
- b) 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;
- c) Cópia do RG e CPF e/ou CNH do requerente;
- d) Endereço de e-mail e telefone celular com aplicativo Whatsapp

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei; emitida pelo Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- d) 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 5.452/1943
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada
- f) Declaração de que não emprega menor para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g) Ao requerente que estiver em débito com suas obrigações fiscais lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para regularização através de quitação ou parcelamento (quando houver a possibilidade de parcelar) de suas dívidas, prorrogável por mais 05 (cinco) dias caso haja interesse do credenciante; sob pena desclassificação do requerente.

NOTA 01- Serão aceitas certidão de regularidade Fiscal nos casos que o requerente apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.



3.5. Juntamente com os documentos relacionados no item 3.4., os interessados deverão apresentar declaração, preenchida e assinada, de INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ANEXO III).

3.6. Os documentos relacionados no item 3.4. deste Edital poderão ser apresentados em cópia simples, sem a necessidade de autenticação em Cartório, comprometendo-se o requerente, no entanto, por qualquer informação errônea ou falsa, tanto civil como criminalmente.

3.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões referidas no item 3.4., a Comissão de Licitação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.

4. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

4.1. A Comissão de Licitação analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins de credenciamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação e publicará no Diário Oficial do Município os requerentes habilitados bem como a respectiva ordem cronológica e a relação dos inabilitados.

4.2. Os interessados considerados não habilitados, por não atenderem os requisitos exigidos no presente Edital de Convocação, intimados de tal decisão mediante publicação no Diário Oficial do Município, poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação respectiva.

4.3. Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da Comissão de Licitação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.

4.4. O requerente habilitado nas condições do item 3.4. deverá comprovar sua regularidade fiscal, decaindo do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.5. A comprovação de que trata o subitem 4.4. deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado do credenciamento no Diário Oficial do Município.

4.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

4.6. Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital.

4.7. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município de CLARO DOS POÇÕES/MG (mural da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG) e no site oficial do município no endereço www.clarodospoco.es.gov.br.



5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem prestados serão solicitados pelo prefeito municipal ou pelos secretários de cada pasta através de O.S (ORDEM DE SERVIÇO) enviada ao credenciado através do e-mail informado no cadastro e/ou Whatsapp, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital, correndo por conta CREDENCIADO as despesas com transporte, alimentação, tributos e encargos previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

6. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os requerentes credenciados poderão prestar serviços ao Município de CLARO DOS POÇÕES/MG por período pré-determinado em contrato.

6.1. A Administração Pública Municipal identificará a quantidade de horas necessárias à realização de determinado serviço, bem como a quantidade necessária de Pedreiro, Carpinteiro, Pintor e ajudante geral, convocando os credenciados a assinarem o termo de contrato.

6.2. A Administração Pública Municipal elencará os serviços prioritários e convocará os credenciados na quantidade necessária, mediante ordem cronológica de credenciamento. Exemplo: O primeiro a ser chamado será o credenciado que apresentou primeiro seu requerimento de credenciamento e ao término do seu serviço voltará ao fim da fila e aguardará até que chegue sua vez novamente.

6.3. É vedado ao credenciado escolher a obra ou serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de horas que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.

6.4. Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado contratado, assim que concluir e entregar a obra ou serviço que lhe fora incumbido, poderá receber nova O.S, responsabilizando-se por nova demanda.

6.5. Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem cronológica de credenciamento, em apreço aos princípios da impessoalidade e da igualdade.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto do contrato, em cada uma de suas parcelas (caso haja), será recebido de acordo com o estabelecido a seguir:

7.1.1. No último dia útil de cada mês, ou ao final do serviço, caso seja realizado em período inferior 01 (um) mês o Fiscal de Contrato deverá apresentar relatório dos serviços prestados ao CONTRATANTE, contendo os quantitativos de horas e os seus respectivos valores, conforme estabelecido previamente no Termo de Referência, acompanhado da assinada pelo(a) secretário(a) da secretária responsável.



7.1.2. O CONTRATANTE solicitará ao CONTRATADO, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal.

7.1.3. Serão considerados para fins de remuneração do CONTRATADO somente os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

8. DOS PAGAMENTOS

8.1. O CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(as) no Setor de Protocolo desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, que trata o item 3.4. do presente Edital, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.

8.2. A prefeitura providenciará o pagamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo da Nota Fiscal.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de credenciamento, cuja minuta integra este edital como ANEXO VI após a convocação por parte da Administração através mensagem pelo aplicativo Whatsapp e/ou e-mail fornecido pelo credenciado e de acordo com a demanda e planejamento da Administração. O credenciado deverá responder em até 24 (vinte e quatro) horas ou comparecer na Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG para celebrar o termo de credenciamento, sob pena de ser substituído pelo credenciado seguinte na ordem cronológica.

9.2. Se, por ocasião da formalização do termo de credenciamento, as Certidões de regularidade Fiscal estiverem com os prazos de validade vencidos, a Secretaria Municipal de Fazenda verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo de pagamento a regularidade e anexando cópias dos documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3. A celebração dos termos de credenciamento não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.

9.4. O prazo de vigência do termo de credenciamento expirará, no máximo, em 12 (doze) meses, sendo que, para cada serviço será emitida uma O.S (Ordem de Serviço) assinada pelo prefeito ou pelo secretário(a) solicitante, contendo as informações dos serviços a serem prestados, bem como a estimativa de horas necessárias à realização dos trabalhos.

9.5. Caso o serviço seja concluído em quantidade de horas menor que a estimada, o pagamento do CONTRATADO se dará sempre sobre as horas efetivamente trabalhadas.



9.6. Caso não seja possível concluir o serviço na quantidade de horas estimadas na O.S, a Administração, com o auxílio do Fiscal de Contrato, avaliará a eficiência do CONTRATADO, resolvendo acerca da possibilidade de nova O.S. ou do chamamento do próximo CREDENCIADO.

9.7. Ocorrendo a resolução do termo de credenciamento com base em qualquer condição, o CONTRATADO não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo devido apenas o pagamento dos serviços comprovadamente prestados.

9.8. A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura da O.S.. O não atendimento do CREDENCIADO dará direito ao solicitante de chamar o próximo CREDENCIADO de acordo com o cronograma fixado neste edital.

10. DAS DESPESAS

10.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Credenciamento serão de responsabilidade do Município de CLARO DOS POÇÕES/MG e atendidas pelas seguintes Dotações Orçamentárias do exercício de 2025:

050104.122.0002.2017-333903600000 – Ficha 73;
060112.122.0002.2039-333903900000 – Ficha 166;
070210.301.0014.2151-333903600000 – Ficha 434;
080108.122.0002.2083-333903900000 – Ficha 584;
080114.122.0009.2086-333903600000 – Ficha 599;
090104.122.0002.2104-333903600000 – Ficha 824;
100118.122.0002.2115-333903900000 – Ficha 958;
100118.541.0034.2125-333903900000 – Ficha 1009;
120120.122.0035.2135-333903600000 – Ficha 1115.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.

11.2. Os esclarecimentos relativos a este Credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 08hs00min às 11hs00min e das 13hs00min às 16hs00min, diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG.

11.3. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. Constituem Anexos do Presente Edital:



PREFEITURA MUNICIPAL

CLARO DOS POÇÕES

Rua Naltair dos Santos, 56 - Centro - Claro dos Poções - MG

CEP:39380-000 - Fone: (38) 3237-1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22



12.1. Tabela de Preços do Município de CLARO DOS POÇÕES/MG indicando os serviços a serem utilizados pela prefeitura municipal e suas secretarias (ANEXO I);

12.2. Modelo de Requerimento (ANEXO II);

12.3. Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração (ANEXO III);

12.4. Modelo da Declaração de Concordância com o Preço da Tabela do Município e Comprometimento de Realização do Serviço Proposto, conforme Anexo I do Edital de Credenciamento n.º 004/2025 (ANEXO IV);

12.5. Descrição dos Serviços (Plano de Trabalho) (ANEXO V);

12.6. Minuta de termo de credenciamento (ANEXO VI);

12.7. Termo de Referência (ANEXO VII).

Claro dos Poções/MG, 14 de maio de 2025

José Vanderlei Cardoso
Prefeito Municipal

**ANEXO I****TABELA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG****ESTIMATIVA DE SERVIÇO E PREÇO**

SEQ	DESCRICAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÉDIO DE MERCADO (HORAS)	QUANT
1	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS. MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE CARPINTEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 30,93	2000
2	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE PEDREIRO. MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE PEDREIRO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 25,26	5000
3	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE AJUDANTE. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AJUDANTE DE PEDREIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 17,30	5000
4	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE PINTOR . MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 24,78	5000
5	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE GESSEIRO. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESSEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 22,92	2000
6	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE ELETRICIS. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 28,27	5000
7	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE CALHEIRO. MÃO DE OBRA	R\$ 25,00	2000



	TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CALHEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.		
8	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE SERRALHEI. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 23,33	5000

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS

No caso dos serviços de CARPINTEIRO – os serviços poderão ser:

Os serviços auxiliares de carpinteiro compreendem o apoio e execução de atividades na Realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;

Executar a construção e/ou realização de reparos em serviços de madeiras; Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições;

Construir formas de madeira para concretagem; Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;

Aferir ferramentas de corte;

Atuar nos serviços especializados de carpinteiro em todos os serviços do tipo de trabalho em obras a ser designado de acordo com a especialização;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade pertinente as funções de carpinteiro; Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;

Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

Executar serviços na montagem e desmontagem de ornamentação de festas.

**caso dos serviços de PEDREIRO – os serviços poderão ser:**

Execução de serviços em alvenaria, cuidando da preparação e aplicação de massas e argamassas, colocação de tijolos e lajes, e demais serviços básicos relacionados à construção civil, de acordo com as normas e atribuições inerentes à atribuição funcional;

Executar serviços de edificações de obras públicas; Realizar pequenos reparos em obras do município;

Realizar instalações elétricas e hidráulicas em obras municipais;

Providenciar consertos em instalações elétricas e hidráulicas existentes;

Realizar outras tarefas afins;

Executar trabalhos de alvenaria e concreto;

Efetuar a locação de pequenas obras;

Fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros, pinturas e concertos em geral nas instalações públicas;

Trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento;

Fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento;

Preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes;

Rebocar paredes;

Assentar e reformar mata burros e pontes;

Mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção.

No caso dos serviços de AJUDANTE DE PEDREIRO – os serviços poderão ser:

Executar tarefas auxiliares no canteiro de obras: escavar valas, transportar ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações;

Manter as instalações do canteiro limpas e organizada;



auxiliar deverá realizar a mistura para argamassa, transportar carrinhos com massa; Realizar cortes em alvenarias de forma manual (utilizando ponteira e marreta) ou de forma mecânica (utilizando martetele ou outros equipamentos).

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

Auxiliar a construção ou reforma de espaços públicos;

Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;

Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais;

No caso dos serviços de PINTOR – os serviços poderão ser:

Ler plantas/instruções e examinar superfícies para determinar o tipo e a quantidade de trabalho necessário;

Preparar o canteiro de obras, instalando andaimes, equipamentos de cobertura etc.

Preparar paredes e outras superfícies para pintura raspando, usando lixa, removendo tinta velha etc.

Preencher rachaduras e orifícios com material apropriado (por exemplo, gesso);

Misturar tinta e outros materiais para preparar a cor ou textura correta;

Pintar superfícies com diferentes ferramentas e de acordo com as instruções

Aplicar verniz e outros acabamentos;

Calcular custos e negociar preços;

Aceitar e seguir todas as precauções de saúde e segurança.

No caso dos serviços de GESSEIRO – os serviços poderão ser:

- Executar serviços de aplicação de forros e sancas de gesso em ambientes internos de prédios públicos;
- Instalar e reparar revestimentos de gesso em paredes, colunas e tetos;
- Aplicar massas específicas para acabamento, inclusive em drywall;
- Preparar superfícies para receber o gesso, promovendo a limpeza e regularização;
- Realizar montagem, desmontagem, correções e ajustes em placas de gesso acartonado;
- Corrigir imperfeições em paredes, tetos e cantos, utilizando técnicas de acabamento e nivelamento;
- Lixar superfícies para acabamento fino;



- Manusear ferramentas manuais e elétricas específicas, como desempenadeiras, espátulas, lixadeiras, cortadores de gesso e furadeiras;
- Zelar pela limpeza e segurança do ambiente de trabalho, atendendo às normas técnicas e de segurança;
- Executar outras tarefas correlatas ou de mesma natureza e complexidade, associadas ao ambiente organizacional;
- Atuar em serviços internos ou externos, na sede do município, no interior ou em imóveis locados sob responsabilidade do Poder Público.

No caso dos serviços de ELETRICISTA – os serviços poderão ser:

- Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas prediais e de iluminação pública;
- Instalar e reparar fiações, quadros de distribuição, disjuntores, interruptores, tomadas, luminárias e outros equipamentos elétricos;
- Efetuar testes de funcionamento em sistemas elétricos e identificar falhas;
- Manusear ferramentas e equipamentos apropriados, como alicates, multímetros, detectores de tensão, escadas e EPIs adequados;
- Executar instalação de padrão de energia em obras e espaços públicos;
- Instalar sistemas de aterramento e proteção contra surtos e curtos-circuitos;
- Atuar conforme normas técnicas da ABNT, NR-10 e demais legislações aplicáveis;
- Elaborar pequenos croquis e esquemas para instalações simples;
- Atender chamados emergenciais para correção de falhas elétricas;
- Trabalhar em conjunto com pedreiros e ajudantes para embutir e proteger fiações em obras civis;
- Cumprir todas as exigências de segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ou afins, conforme demanda da Administração.

No caso dos serviços de CALHEIRO – os serviços poderão ser:

- Realizar instalação, manutenção e reparo de calhas, rufos, condutores e outros componentes de captação e escoamento de águas pluviais;
- Confeccionar peças metálicas sob medida, por meio de cortes, dobras e encaixes;
- Trabalhar com diferentes materiais: alumínio, galvanizado, PVC, entre outros;
- Fixar calhas e rufos em coberturas, telhados, paredes e estruturas metálicas;
- Executar vedação e impermeabilização das juntas e conexões das calhas;
- Identificar pontos de infiltração e propor soluções técnicas adequadas;
- Realizar limpeza e desobstrução de calhas e dutos em prédios públicos;
- Utilizar equipamentos de segurança e ferramentas apropriadas;
- Cumprir as normas técnicas e regulamentos de segurança;
- Trabalhar em locais elevados, telhados e áreas externas, com o uso de andaimes e escadas;
- Executar outras tarefas relacionadas à sua especialidade ou determinadas pelo Município.

No caso dos serviços de SERRALHEIRO – os serviços poderão ser:

- Executar serviços de confecção, montagem, instalação, reparo e manutenção de estruturas metálicas, grades, portões, portas, janelas, corrimãos e suportes diversos;



- Trabalhar com soldagem elétrica e com eletrodo revestido, MIG/MAG ou oxiacetilênica;
- Realizar cortes, dobras e acabamentos em barras, tubos e chapas metálicas;
- Operar lixadeiras, esmerilhadeiras, serras, furadeiras e equipamentos de solda;
- Fazer ajustes e instalação das peças metálicas nos locais indicados, utilizando parafusos, rebites ou solda;
- Efetuar pintura ou tratamento anticorrosivo de peças metálicas;
- Elaborar pequenos projetos de acordo com orientações do setor responsável;
- Realizar manutenção em portões automáticos e estruturas de segurança;
- Trabalhar de forma segura, respeitando as normas técnicas e os procedimentos de segurança no trabalho;
- Prestar suporte a outras áreas quando solicitado, conforme a complexidade de sua especialidade; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, associadas à função e às necessidades do Município.

OBSERVAÇÃO: Os serviços elencados neste Anexo I não são taxativos, sendo que a Administração Pública, conforme a disponibilidade financeira, demonstração de interesse público e aferição de oportunidade e conveniência poderá inserir novos serviços neste processo de credenciamento, apresentando as estimativas conforme Tabela acima, bem como vinculando os valores da hora trabalhada de cada profissional à média de preço elaborada pelo Setor de Compras da Prefeitura .



ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO

À

Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG

Eu, [nome] _____, brasileiro (a), [estado civil] _____, [profissão] _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida por ___/___, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, [bairro] _____, no Município de _____, Estado de _____, representante da empresa _____, cadastrada no CNPJ sob o nº _____, venho à presença de Vossa Senhoria requerer o meu credenciamento para função de _____, conforme Edital de CREDENCIAMENTO N.º 004/2025, com a finalidade de prestar serviços à esta Prefeitura Municipal, de acordo com o cronograma e solicitação no ANEXO I, pelo período necessário.

CLARO DOS POÇÕES/MG, _____ de _____ de 2025.

Nome:

CPF:

CNPJ:

**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____
situada na Rua _____, n.º _____, [bairro] _____, no Município de
_____, Estado de _____, representada pelo Sr (a)
_____ portador da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito(a) no CPF
nº _____, declaro sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento n.º
004/2025 da Prefeitura de CLARO DOS POÇÕES/MG, que até a presente data inexistem fatos impeditivos
para a minha habilitação, bem como não me encontro em estado de inidoneidade declarado por nenhum
órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e que não estou sujeito (a)
a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Declaro, ainda, ter ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente
licitação caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento
em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLARO DOS POÇÕES/MG, _____ de _____ de 2025.

Nome:

CPF:

CNPJ:



ANEXO IV

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E
COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL DE
CREDENCIAMENTO N.º 004/2025**

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de (carpinteiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, pintor, gesseiro, eletricista, calheiro e serralheiro) para o Município de CLARO DOS POÇÕES/MG, pelo preço e condições estipulados no Edital de Credenciamento n.º 004/2025 e seus anexos, para um perfeito atendimento do serviço CREDENCIADO.

CLARO DOS POÇÕES/MG, _____ de _____ de 2025.

Nome:

CPF:

CNPJ:



ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)

CARPINTEIRO:

Descrição Sintética dos Serviços: Os serviços auxiliares de carpinteiro compreendem o apoio e execução de atividades na Realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locados que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;

Executar a construção e/ou realização de reparos em serviços de madeiras; Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições;

Construir formas de madeira para concretagem; Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;

Aferir ferramentas de corte;

Atuar nos serviços especializados de carpinteiro em todos os serviços do tipo de trabalho em obras a ser designado de acordo com a especialização;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade pertinente as funções de carpinteiro; Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;

Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

Executar serviços na montagem e desmontagem de ornamentação de festas.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para a execução das atividades de carpinteiro, **exceto: EPI's e ferramentas elétricas e manuais**, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio CREDENCIADO a medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o CREDENCIADO se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

**PEDREIRO:**

Descrição Sintética dos Serviços: Execução de serviços em alvenaria, cuidando da preparação e aplicação de massas e argamassas, colocação de tijolos e lajes, e demais serviços básicos relacionados à construção civil, de acordo com as normas e atribuições inerentes à atribuição funcional;

Executar serviços de edificações de obras públicas; Realizar pequenos reparos em obras do município;

Realizar instalações elétricas e hidráulicas em obras municipais;

Providenciar consertos em instalações elétricas e hidráulicas existentes;

Realizar outras tarefas afins;

Executar trabalhos de alvenaria e concreto;

Efetuar a locação de pequenas obras;

Fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros, pinturas e concertos em geral nas instalações públicas;

Trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento;

Fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento;

Preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes;

Rebocar paredes;

Assentar e reformar mata burros e pontes;

Mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para a execução das atividades do serviço do pedreiro, **exceto: EPI's e ferramentas, tais como: colher de pedreiro; desempenadeiras; trena; régua de alumínio; esquadro e prumo de parede**, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio CREDENCIADO a medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o CREDENCIADO se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

AJUDANTE DE PEDREIRO



Descrição Sintética dos Serviços : Executar tarefas auxiliares no canteiro de obras: escavar valas, transportar ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações;

Manter as instalações do canteiro limpas e organizada;

O auxiliar deverá realizar a mistura para argamassa, transportar carrinhos com massa; Realizar cortes em alvenarias de forma manual (utilizando ponteira e marreta) ou de forma mecânica (utilizando martetele ou outros equipamentos).

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

Auxiliar a construção ou reforma de espaços públicos;

Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;

Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal o material necessário para execução dos serviços, exceto EPI.

PINTOR:

Descrição Sintética dos Serviços: Ler plantas/instruções e examinar superfícies para determinar o tipo e a quantidade de trabalho necessário;

Preparar o canteiro de obras, instalando andaimes, equipamentos de cobertura etc.

Preparar paredes e outras superfícies para pintura raspando, usando lixa, removendo tinta velha etc.

Preencher rachaduras e orifícios com material apropriado (por exemplo, gesso);

Misturar tinta e outros materiais para preparar a cor ou textura correta;

Pintar superfícies com diferentes ferramentas e de acordo com as instruções

Aplicar verniz e outros acabamentos;

Calcular custos e negociar preços;

Aceitar e seguir todas as precauções de saúde e segurança.

Realizar serviços de pintura externa e interna, preparando a superfície, selando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal.



Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal o material necessário para execução dos serviços, sendo de total responsabilidade do CREDENCIADO o correto uso e a aplicação adequada.

PINTOR:

Descrição Sintética dos Serviços:

Executar serviços de aplicação e manutenção de gesso em ambientes internos e externos de prédios públicos e demais instalações sob responsabilidade do Município, seja na sede ou zona rural, incluindo os imóveis próprios ou locados.

Preparar superfícies para aplicação de gesso; realizar montagem e acabamento de forros, sancas, molduras, divisórias e demais elementos decorativos ou estruturais em gesso; aplicar massa corrida e desempenar superfícies, corrigindo imperfeições; fazer reparos em áreas danificadas de forros e paredes em gesso; realizar a limpeza da área após execução dos serviços;

Efetuar o corte, instalação e acabamento de placas de gesso acartonado (drywall), sempre que necessário; Realizar marcações, nivelamento e alinhamento para aplicação precisa dos elementos de gesso; Executar o lixamento e acabamento final para receber pintura ou outro revestimento; Atuar em conformidade com as normas técnicas, de segurança, higiene e saúde do trabalho.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e ferramentas manuais ou elétricas específicas do ofício (espátulas, desempenadeiras, lixadeiras, cortadores de drywall, entre outros), os quais deverão ser providenciados pelo próprio CREDENCIADO, de acordo com sua necessidade. O CREDENCIADO será responsável pelo uso correto dos materiais fornecidos pela Administração.

ELETRICISTA

Descrição Sintética dos Serviços:

Executar serviços de instalação, manutenção e reparo em instalações elétricas de baixa tensão nas dependências dos órgãos públicos municipais, tanto na sede quanto na zona rural, inclusive em imóveis alugados sob responsabilidade do Município.

Instalar e fazer manutenção em redes elétricas, tomadas, interruptores, luminárias, quadros de distribuição, disjuntores e fiação elétrica; identificar e reparar falhas em circuitos; realizar testes de funcionamento; efetuar instalações de novos pontos de energia e iluminação conforme necessidade e projeto técnico;

Executar serviços de montagem e manutenção de sistemas de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);

Manter atualizadas as instalações de acordo com as normas da ABNT e demais legislações pertinentes à segurança elétrica;

Atender prontamente chamados de emergência em caso de curto-circuitos, quedas de energia ou panes elétricas.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, com exceção dos EPI's e ferramentas específicas como alicate de corte, alicate amperímetro, chaves de teste, multímetro, escada, entre outros, que serão de responsabilidade do CREDENCIADO. O uso correto e a destinação adequada dos materiais fornecidos pela Administração são de responsabilidade do contratado.

**CALHEIRO:****Descrição Sintética dos Serviços:**

Executar a fabricação, instalação, manutenção e conserto de calhas, rufos, condutores e outros dispositivos de captação e condução de águas pluviais nos prédios públicos do Município, tanto na sede quanto na zona rural.

Cortar, moldar e montar calhas metálicas, rufos e tubulações pluviais; realizar medições e marcações no local para instalação de peças sob medida; aplicar soldas e fixadores adequados à estrutura e ao tipo de material (alumínio, galvanizado ou PVC);

Remover e substituir partes danificadas do sistema de escoamento; aplicar vedantes para garantir estanqueidade; realizar limpeza de calhas e manutenção preventiva nos sistemas instalados;

Assegurar a correta fixação e o nivelamento para o escoamento adequado da água; seguir normas de segurança no uso de andaimes, escadas e ferramentas de corte e solda.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto EPI's e ferramentas manuais e elétricas como tesoura para chapas, furadeira, rebites, rebitador, esmerilhadeira, soldador, entre outras. Estes deverão ser providenciados pelo CREDENCIADO. O uso correto e consciente dos materiais fornecidos pelo Município será de responsabilidade do contratado.

SERRALHEIRO:**Descrição Sintética dos Serviços:**

Executar serviços de serralheria na fabricação, instalação e manutenção de estruturas metálicas em geral nos prédios públicos municipais e equipamentos urbanos, abrangendo as áreas da sede e da zona rural do Município.

Fabricar, instalar e realizar manutenção em portões, grades, corrimãos, esquadrias metálicas, suportes, estruturas metálicas para cobertura, abrigos e demais componentes em ferro ou alumínio;

Efetuar soldas, cortes, dobras e montagens de acordo com projeto ou demanda específica; utilizar equipamentos como soldador elétrico, lixadeira, furadeira, esmerilhadeira e outras ferramentas apropriadas; realizar pintura e acabamento em peças metálicas;

Executar serviços de reforço ou substituição de peças metálicas deterioradas, obedecendo normas técnicas e de segurança; prestar apoio na montagem e desmontagem de estruturas metálicas em eventos e obras públicas.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto EPI's e ferramentas necessárias ao desempenho do ofício, tais como: esmerilhadeiras, soldadores, equipamentos de corte, lixadeiras, entre outros, que são de responsabilidade do CREDENCIADO. O contratado será responsável pelo correto uso dos materiais disponibilizados pela Administração.



MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento que entre si celebram o Município de CLARO DOS POÇÕES - MG e o *credenciado* XXX, ambos qualificados abaixo, onde se objetiva a prestação de serviços de Pedreiro, Servente de Pedreiro, Pintor, Carpinteiro conforme credenciamento realizado, com vinculação ao Edital de Credenciamento n.º 004/2025.

O **MUNICÍPIO DE CLARO DOS POÇÕES - MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n xxxxxxxxxxxx, bairro Centro, em CLARO DOS POÇÕES/MG, CEP xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Estado de Minas Gerais, representado neste ato por seu Prefeito Municipal sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade/RG n.º xxxxxxxx, expedida por SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em CLARO DOS POÇÕES/MG, CEP: xxxxxxxxxxxx, doravante denominado apenas de CREDENCIANTE e o CREDENCIADO: a empresa XXX, inscrita no CNPJ xxxxxxxx, com sede a XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr (a) XXXXX brasileiro, estado civil XXX, profissão XXX, portador da Cédula de Identidade/RG n.º XXX, expedido por XXX/XXX, residente e domiciliado na Rua XXX, n.º XXX, bairro XXX, Município de XXX/XXX, CEP: XXX, têm, entre si, justo e acertado o presente contrato administrativo de credenciamento, tendo em vista a homologação do processo de CREDENCIAMENTO N.º 004/2025, com base no que dispõe a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, bem como nos entendimentos jurisprudenciais aplicáveis à matéria, assim como, pelas condições do Edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de credenciamento a contratação do CREDENCIADO, na condição de pessoa jurídica, para atuar como (carpinteiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, pintor, gesso, eletricista, calheiro e serralheiro) para atender as demandas da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES – MG e suas secretarias.

Subcláusula Primeira - Da Individualização do Serviço Contratado: O CONTRATADO ficará responsável pelo serviço descritos no edital de credenciamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste termo de credenciamento correrão por conta dos recursos vinculados às Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

- 050104.122.0002.2017-333903600000 – Ficha 73;
- 060112.122.0002.2039-333903900000 – Ficha 166;
- 070210.301.0014.2151-333903600000 – Ficha 434;



080108.122.0002.2083-3339039000000 – Ficha 584;
080114.122.0009.2086-3339036000000 – Ficha 599;
090104.122.0002.2104-3339036000000 – Ficha 824;
100118.122.0002.2115-3339039000000 – Ficha 958;
100118.541.0034.2125-3339039000000 – Ficha 1009;
120120.122.0035.2135-3339036000000 – Ficha 1115.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços prestados em decorrência do presente termo de credenciamento se darão conforme cronograma e solicitação do prefeito e/ou do secretário(a) de cada pasta constante no edital de credenciamento vinculado a este processo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES DOS SERVIÇOS

Os serviços terão os seguintes valores nominais por hora trabalhada:

SEQ	DESCRICAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÉDIO DE MERCADO (HORAS)	QUANT
1	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS. MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE CARPINTEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 30,93	2000
2	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE PEDREIRO. MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE PEDREIRO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 25,26	5000
3	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE AJUDANTE. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AJUDANTE DE PEDREIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 17,30	5000
4	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE PINTOR . MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 24,78	5000
5	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA	R\$ 22,92	2000



	PRESTACAO DE SERVICOS DE GESSEIRO. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESSEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.		
6	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE ELETRICIS. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 28,27	5000
7	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE CALHEIRO. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CALHEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 25,00	2000
8	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE SERRALHEI. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 23,33	5000

Parágrafo único. Nos preços computados neste termo de credenciamento estão incluídos todos os custos com encargos sociais e previdenciários, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

O valor do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO é R\$ XXX (XXX) conforme estimativa constante no edital de credenciamento.

Parágrafo único. O valor da hora trabalhada será fixa e irreajustável por ter vigência inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS

Para efeito de pagamento, o CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(as) no Setor de Protocolo desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.

§ 1.º Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega das Notas Fiscais no protocolo do órgão indicado no *caput* desta cláusula.

§ 2.º As Notas Fiscais poderão ser retiradas diretamente no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal



de

CLARO DOS POÇÕES.

§ 3.º As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o parágrafo primeiro desta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem incorreções.

§ 4.º O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente ou poupança em nome do CONTRATADO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo do presente termo de credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

Para fiel execução do ajustado, o CONTRATADO se obriga a:

- 8.1. atender às solicitações da Prefeitura Municipal, executando os serviços com presteza e eficiência;
- 8.2. arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto do contrato, como transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários;
- 8.3. responsabilizar-se pelos danos causados em decorrência da má prestação de seus serviços, ainda que culposos;
- 8.4. manter, durante a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.5. A empresa credenciada ainda assumirá integralmente as seguintes obrigações:
 - a) Prestação dos Serviços:**
 - Disponibilizar, sempre que demandado pelo Município, profissionais qualificados e experientes nas funções de carpinteiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, pintor, gesso, eletricista, calheiro e serralheiro;
 - Garantir a execução dos serviços com qualidade, segurança, pontualidade e de acordo com as especificações técnicas, normas vigentes e determinações da Administração.
 - b) Recursos Humanos:**
 - Manter os profissionais devidamente uniformizados, identificados e com **uso obrigatório de EPIs** adequados à atividade a ser realizada;
 - Substituir prontamente, a pedido da Administração, qualquer profissional que apresentar conduta inadequada, baixo desempenho ou descumprimento das normas contratuais;
 - Garantir que os profissionais observem condutas compatíveis com o ambiente institucional, mantendo postura ética e respeitosa durante a prestação dos serviços.
 - c) Equipamentos e Materiais:**



- Fornecer, às suas expensas, **todos os equipamentos de proteção individual (EPIs)**, ferramentas, utensílios, instrumentos e insumos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e segurança;
- Zelar pela conservação dos bens públicos durante a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos causados por seus empregados.

d) Gestão Contratual:

- Cumprir integralmente todas as cláusulas contratuais, bem como as orientações técnicas e administrativas emitidas pelos fiscais designados;
- Apresentar relatórios ou documentos comprobatórios da execução dos serviços, quando solicitado;
- Atender às convocações e ordens de serviço emitidas pela Administração, nos prazos e condições definidos, inclusive para atendimentos emergenciais ou fora do horário administrativo, se previamente pactuado;
- Manter atualizada toda a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária durante a vigência do termo de credenciamento, sob pena de suspensão dos pagamentos.

e) Legislação e Responsabilidades:

- Observar integralmente as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, meio ambiente, legislação trabalhista, previdenciária e fiscal aplicáveis à execução dos serviços;
 - Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, securitários e previdenciários decorrentes da relação de emprego com os trabalhadores disponibilizados, não gerando qualquer vínculo empregatício com o Município;
- 8.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, durante ou em decorrência da execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Para fiel execução do ajustado, o CONTRATANTE se obriga a:

- a) expedir as ordens de prestação dos serviços;
- b) efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente termo;
- c) exercer a fiscalização da prestação dos serviços;
- d) efetuar o pagamento ao CREDENCIADO de acordo com o estabelecido neste termo de credenciamento;
- e) fornecer ao CREDENCIADO todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;
- f) nenhuma outra remuneração será devida ao CONTRATADO, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, além de ficar convencionado neste termo, pela própria natureza do contrato administrativo regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, não há relação de emprego entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO



O regime de execução do presente termo de credenciamento é o da empreitada por preço estimado.

§ 1.º A execução do termo de credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao termo de credenciamento e determinará, se necessário, a regularização das falhas observadas.

§ 2.º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de prestação do serviço em desacordo com as especificações e disposições deste termo de credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do termo de credenciamento será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado conforme art. 117 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Fica designado o Sr. _____, portador do CPF sob nº _____, com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento e respectivos termos aditivos.

10.3. O servidor designado com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento e respectivos termos aditivos, será nomeado através de Portaria.

10.4. São responsabilidades do Fiscal de Contrato:

I - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do termo de credenciamento sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;



VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes na Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Parágrafo Único. O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer cláusula contida no presente contrato sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1.º A inexecução parcial ou total do presente contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de CLARO DOS POÇÕES/MG multa, de acordo com a gravidade da infração.

§ 2.º A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, por dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao décimo.

§ 3.º O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço realizado com atraso ou de outros créditos, relativos ao mesmo contrato, eventualmente existentes.

§ 4.º As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 5.º As horas não trabalhadas serão descontadas do pagamento do CONTRATADO.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

É vedado ao CONTRATADO a subcontratação total ou parcial do objeto deste ajuste, bem como a sua cessão ou transferência total ou parcial a outrem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Esta avença poderá ser rescindida, na forma, pelos motivos e com as consequências previstas no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado ainda que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital de CREDENCIAMENTO N.º 004/2025 e seus anexos;
- b) A proposta assumida pelo CONTRATADO.
- c) A solicitação de serviço com estimativa de horas e descrição dos serviços a serem realizadas.

2. Aplicam-se às omissões deste ajuste as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e das demais normas regulamentares pertinentes.

3. Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros/MG para dirimir questões oriundas do presente contrato, dispensado qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai por elas assinado, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos de direito.

CLARO DOS POÇÕES/MG, XXX de XXX de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL

CLARO DOS POÇÕES

Rua Naltair dos Santos, 56 - Centro - Claro dos Poções - MG

CEP:39380-000 - Fone: (38) 3237-1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22



Prefeito Municipal

CONTRATADO

Testemunha: _____

CPF: _____

Testemunha: _____

CPF: _____



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente certame o Credenciamento de pessoa jurídica para Contratação de empresa especializada em serviços de mão de obra de carpinteiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, pintor, gesso, eletricista, calheiro e serralheiro para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes e demais secretarias do município de Claro dos Poções/MG, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

SEQ	DESCRICAO DO ITEM	VALOR UN	QUANT	UN	TOTAL
1	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS. MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE CARPINTEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 30,93	2000	H	R\$ 61.860,00
2	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE PEDREIRO. MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE PEDREIRO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 25,26	5000	H	R\$ 126.300,00
3	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE AJUDANTE. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AJUDANTE DE PEDREIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 17,30	5000	H	R\$ 86.500,00
4	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE PINTOR . MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 24,78	5000	H	R\$ 123.900,00



5	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE GESSEIRO. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESSEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 22,92	2000	H	R\$ 45.840,00
6	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE ELETRICIS. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 28,27	5000	H	R\$ 141.350,00
7	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE CALHEIRO. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CALHEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 25,00	2000	H	R\$ 50.000,00
8	MAO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE SERRALHEI. MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHEIRO EPIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 23,33	5000	H	R\$ 116.650,00

R\$ 752.400,00

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, constam da justificativa de pesquisa de mercado.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, prorrogável na forma do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Justificativa:

A presente contratação visa atender à necessidade da Administração Pública Municipal de Claro dos Poções/MG em assegurar a execução contínua e eficiente de serviços de manutenção, conservação e pequenas obras nos prédios e equipamentos públicos, mediante a prestação de



serviços especializados de mão de obra.

O Município enfrenta limitações quanto ao quadro próprio de pessoal técnico nas áreas de carpintaria, alvenaria, pintura, gesso, elétrica, serralheria e funções auxiliares, o que inviabiliza o atendimento imediato e qualificado às demandas operacionais das diversas secretarias municipais. Adicionalmente, a natureza imprevisível e descentralizada dessas demandas exige um modelo de contratação que permita flexibilidade, resposta rápida e possibilidade de atuação simultânea em diferentes frentes. Por essas razões, optou-se pela **contratação por meio de credenciamento**, conforme previsto no **art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, uma vez que o objeto permite a prestação de serviços em regime não exclusivo e com múltiplos executores habilitados. A adoção dessa modalidade garante pluralidade de fornecedores, competitividade, economicidade, e melhor gestão da execução contratual, viabilizando o atendimento técnico e operacional das estruturas públicas com maior agilidade e controle administrativo.

2.2. Objetivo:

O objetivo da contratação é selecionar e credenciar empresas especializadas para a prestação de serviços de mão de obra de **carpinteiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, pintor, gesseiro, eletricista, calheiro e serralheiro**, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes**, bem como de outras secretarias do Município de Claro dos Poções/MG.

A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, com remuneração por hora efetivamente trabalhada, e a contratada será responsável por disponibilizar os profissionais, além de fornecer todos os **EPIs, ferramentas e equipamentos necessários** para a execução das atividades.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

3.1. Forma de Seleção:

A seleção dos prestadores ocorrerá por meio de **credenciamento público de empresas**, nos termos do **art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, permitindo a contratação de forma **paralela e não excludente** de todos os interessados que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos no edital de chamamento.

O credenciamento será conduzido em **fluxo contínuo**, possibilitando que novos interessados possam solicitar sua habilitação a qualquer tempo, enquanto o procedimento estiver vigente, respeitados os prazos e condições definidos no edital.

Não haverá julgamento por menor preço ou por critério competitivo, uma vez que **os valores unitários da hora de serviço serão previamente fixados pela Administração**, com base em pesquisa de mercado constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.2. Critérios de Seleção:

Serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida, observando-se os seguintes critérios:

- **Regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista**, conforme previsto na legislação aplicável às contratações públicas;
- **Apresentação de proposta comercial com aceitação integral dos preços fixados** pela



Administração Pública e das condições contratuais estabelecidas;

- **Compromisso formal de fornecer os profissionais qualificados** e todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços;
- **Declaração de ciência e aceitação das condições operacionais e administrativas** definidas no Termo de Referência e minuta contratual.

A contratação será formalizada por meio de **contrato administrativo individual com cada credenciado habilitado**, observado o regime de execução indireta por tarefa, com pagamento com base nas **horas efetivamente prestadas**, mediante emissão de ordem de serviço e medição.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

4.1. O prazo para prestação dos serviços é de até 03 (três) dias, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE FORNECIMENTO emitida pela Prefeitura Municipal.

4.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato, nos termos do artigo 99 do Decreto Municipal 1590/2023, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.4. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação



e

recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do artigo 141 da Lei Federal 14.133/2021;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A empresa credenciada, após firmar contrato com o Município de Claro dos Poções/MG, assumirá integralmente as seguintes obrigações:

a) Prestação dos Serviços:

- Disponibilizar, sempre que demandado pelo Município, profissionais qualificados e experientes nas funções de carpinteiro, pedreiro, ajudante de pedreiro, pintor, gesso, eletricista, calheiro e serralheiro;
- Garantir a execução dos serviços com qualidade, segurança, pontualidade e de acordo com as especificações técnicas, normas vigentes e determinações da Administração.

b) Recursos Humanos:

- Manter os profissionais devidamente uniformizados, identificados e com **uso obrigatório de EPIs** adequados à atividade a ser realizada;
- Substituir prontamente, a pedido da Administração, qualquer profissional que apresentar conduta inadequada, baixo desempenho ou descumprimento das normas contratuais;
- Garantir que os profissionais observem condutas compatíveis com o ambiente institucional, mantendo postura ética e respeitosa durante a prestação dos serviços.

c) Equipamentos e Materiais:

- Fornecer, às suas expensas, **todos os equipamentos de proteção individual (EPIs)**, ferramentas, utensílios, instrumentos e insumos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e segurança;
- Zelar pela conservação dos bens públicos durante a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos causados por seus empregados.

d) Gestão Contratual:

- Cumprir integralmente todas as cláusulas contratuais, bem como as orientações técnicas e



administrativas emitidas pelos fiscais designados;

- Apresentar relatórios ou documentos comprobatórios da execução dos serviços, quando solicitado;
- Atender às convocações e ordens de serviço emitidas pela Administração, nos prazos e condições definidos, inclusive para atendimentos emergenciais ou fora do horário administrativo, se previamente pactuado;
- Manter atualizada toda a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária durante a vigência do contrato, sob pena de suspensão dos pagamentos.

e) Legislação e Responsabilidades:

- Observar integralmente as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, meio ambiente, legislação trabalhista, previdenciária e fiscal aplicáveis à execução dos serviços;
- Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, securitários e previdenciários decorrentes da relação de emprego com os trabalhadores disponibilizados, não gerando qualquer vínculo empregatício com o Município;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, durante ou em decorrência da execução dos serviços.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

9.1. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021, será designada representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este ITEM não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotarà 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

9.7. A administração nomeia o Sr. Messias Alves dos Santos, como fiscal do contrato.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10(dez) dias uteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

11. DO REAJUSTE:

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, nos termos do artigo 25, §7º, da Lei Federal 14.133/2021.

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



11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução:

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da



responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

14.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 752.400,00 (setecentos e cinquenta e dois mil e quatrocentos reais).**

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual deste ente, referente ao exercício financeiro de 2025, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e demais normativos pertinentes, na classificação:

Nº FICHA	DOTAÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA	VÍNCULO
73	050104.122.0002.201 7-3339036000000	MANUT.ATIV. ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO	OUTROS TERC. - JURÍDICA	SERV. P. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
166	060112.122.0002.203 9-3339039000000	MANUT. ATIV. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	OUTROS TERC. - JURÍDICA	SERV. P. RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE
434	070210.301.0014.215 1-3339036000000	MANUTEÇÃO ATIVIDADES DE ATENÇÃO PRIMARIA	OUTROS TERC. - JURÍDICA	SERV. P. TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D
584	080108.122.0002.208 3-3339039000000	MAN. DA SEC MUNIC DE ASSIST SOCIAL	OUTROS TERC. - JURÍDICA	SERV. P. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
599	080114.122.0009.208 6-3339036000000	MANUT.DAS ATIV DO CONSELHO TUTELAR	OUTROS TERC. - JURÍDICA	SERV. P. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



824	090104.122.0002.210 4-3339036000000	MANUT. ATIV. SECRETARIA DE OBRAS	OUTROS TERC. JURÍDICA	SERV. P. -	NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
958	100118.122.0002.211 5-3339039000000	ATIV SECRET DE MEIO AMBIENTE	OUTROS TERC. JURÍDICA	SERV. P. -	NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
1009	100118.541.0034.212 5-3339039000000	MAN. ATIV. FUNDO MUN.MEIO AMBIENTE	OUTROS TERC. JURÍDICA	SERV. P. -	NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
1115	120120.122.0035.213 5-3339036000000	MAN. DAS ATIV. GER DA AGRICULTURA	OUTROS TERC. JURÍDICA	SERV. P. -	NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Claro dos Poções/MG, 30 de abril de 2025.

José Vanderlei Cardoso
Prefeito Municipal
Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes