

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº 028/2024

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024

### EDITAL

**Local:** O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico, através do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**Período:** 15/04/2024.

**Horário:** Até às 09:00 horas

**Recebimento da documentação:** A partir de 15/04/2024

**Referência de tempo:** Horário de Brasília.

**Modo:** Aberto.

**Procedimento:** Credenciamento

## 1 - PREÂMBULO

1.1 -A Prefeitura de Morro do Pilar, inscrita no CNPJ sob o nº 18.303.214/0001-00, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e , Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, por meio da Comissão de Contratação 003/2024 nomeada pela Portaria nº 003/2024, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores, torna público o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO** de interessados em se credenciar para a prestação de serviços de hospedagem e alimentação para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Morro do Pilar, com a possibilidade de contratação.

1.2 - O presente instrumento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação na administração pública e pelo Decreto Municipal nº 042/2024 que regulamenta no âmbito do Município, o credenciamento.

1.3 - Além das legislações inerentes às normas de licitação e contratação, este Edital encontra-se fundamentado e respaldado nas seguintes legislações:

1.3.1 - Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

1.3.2 - Lei nº 12.846/2013 que “Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências”.

1.4 - Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas advindas do referido credenciamento, será providenciado pela Administração um novo credenciamento possibilitado a todos os interessados novamente o direito a participar e apresentar a documentação exigida no novo edital.

## 2 - DO OBJETO, DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1 - O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto a prestação de serviços de Hospedagem e alimentação para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Morro do Pilar, com a possibilidade de contratação para a Prefeitura de Morro do Pilar, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste edital de credenciamento e seus anexos.

2.1.1 - Os credenciados deverão observar o disposto no edital e pleitear o seu credenciamento para o item de seu interesse, preenchendo o Anexo IV-Solicitação de Credenciamento.

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

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

2.4 - Os serviços a serem credenciados serão distribuídos de forma igualitária, obedecendo aos critérios de apresentação e classificação, considerando a capacidade dos credenciados.

2.5 - A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos, etc. estão previstos nos Anexos II e III do Edital.

2.6 - A aquisição do edital completo poderá ser feita pelo(a) licitante no setor de Licitações, situado na Rua Gaspar Soares, nº269, Bairro Centro, Morro do Pilar/MG no horário de 08h às 17h ou pelos endereços eletrônicos: Portal da transparência do município ou no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

2.7 - O presente credenciamento tem como finalidade atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

### **3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - O prazo de vigência do credenciamento será até 1 (um) ano, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração, nos termos da legislação atinente à matéria.

3.2 - A revogação do presente edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

3.3 - Enquanto estiver vigente o presente edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições exigidas neste edital.

3.4 - O contrato celebrado com o credenciado terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração, nos termos da legislação atinente à matéria.

### **4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Poderão participar do presente credenciamento eletrônico pessoas físicas ou jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, que realizem a prestação de serviços constantes no item 2 e que atenderem às exigências deste edital e, ainda, que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei para os fins do objeto licitado.

4.1.1 - Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) para poderem encaminhar a documentação exigida neste edital.

4.1.2 - Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

4.2 - A finalidade das pessoas físicas ou jurídicas que desejarem participar do credenciamento deverá estar relacionada diretamente com o objeto deste edital.

4.3 - O presente edital ficará disponível ao público no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), sendo permitida a apresentação de cadastramento permanente de novos interessados, enquanto vigente este edital, conforme previsto no Decreto Municipal nº 042/2024.

4.4- A cada 6 (seis) meses ou outro prazo inferior, a critério da Prefeitura, poderá se republicado o presente edital, para chamamento público de novos interessados, conforme previsto no Decreto Municipal nº 042/2024.

4.5 - A participação neste credenciamento implica integral aceitação pelos proponentes de todos os termos e condições previstas neste edital e seus anexos, bem como observância das normas legais e regulamentares em vigor e responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações/documentos apresentados em qualquer fase do processo, devendo ser apresentado Declaração de Conhecimento das normas deste edital conforme AnexoVII.

4.6 - A apresentação de documentos falsos ou contendo informações falsas sujeitará os responsáveis às penalidades impostas pela lei.

4.7- A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 042/2024 e no edital de credenciamento.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

4.8- Os interessados em participar do presente Credenciamento Público deverão estar localizados na área de abrangência do Município de 150 km ou da Região, até a data de vigência do credenciamento.

### 5 - DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

5.1 - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, conforme disposto nos parágrafos e *caput* do art. 14 da Lei nº 14.133/21:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação ou ser contratada pela Administração Pública, em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

g) pessoa física que seja ocupante de cargo, função pública ou de emprego público na Administração direta ou indireta do Município de Morro do Pilar.

h) pessoa jurídica na qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, seja ocupante de cargo, função pública ou de emprego público na Administração direta ou indireta do Município de Morro do Pilar.

i) o autor do Termo de Referência.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **6 - DOS ESCLARECIMENTOS, DENÚNCIAS, PROVIDÊNCIAS, RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

6.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento.

6.2 - Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes aos procedimentos deverão ser enviados até 3 (três) dias úteis anteriores à data de recebimento de propostas, por meio do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

6.3 - A Comissão de Contratação decidirá sobre a petição de impugnação ou pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido ou da impugnação.

6.4 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

6.5 - Caso seja acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do credenciamento.

6.6 - Qualquer interessado poderá recorrer da decisão da administração sobre a habilitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado do credenciamento, apresentando as razões do recurso no site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

6.7 - Ficarão os demais participantes intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

6.8 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.9 - O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

6.10 - A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

### **7 - DO PRAZO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

7.1 - Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica, até o dia 15/04/2024, data da abertura do credenciamento, da primeira sessão de julgamento da documentação de habilitação.

7.2 - A Administração deve permitir o cadastramento permanente de novos interessados, republicando o edital, com periodicidade não superior a 6 (seis) meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **8 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

8.1 - A documentação necessária à habilitação deverá ser apresentada, em formato PDF, devendo ser anexada na plataforma eletrônica [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

8.2 - Dos documentos a serem apresentados pelo credenciado para participar do credenciamento:

#### **8.2.1 - NO CASO DE PESSOA FÍSICA:**

##### - Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Inscrição como autônomo;
- b) CPF e Carteira de Identidade;
- c) Título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- d) Prova de quitação com o Serviço Militar, para interessado do sexo masculino;
- e) Comprovante de endereço.

##### - Documentos relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

##### - Demais documentos à serem apresentados:

- a) Anexo VII - Declaração de Conhecimento e Normas do Edital.

#### **8.2.2 - NO CASO DE PESSOA JURÍDICA:**

##### - Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### - Documentos relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

f) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

- Documentos relativos à qualificação técnica:

a) Atestados/certificados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado correspondente aos objetos que serão credenciados (serviços de hospedagem e alimentação).

- Demais documentos à serem apresentados:

a) Alvará de Funcionamento vigente;

8.3 - A declaração de conhecimento e norma do edital (Anexo VII), poderá ser preenchida, convertida em PDF e assinada fisicamente ou eletronicamente, ficando a critério do(a) credenciado(a) a forma escolhida.

8.4 - A Comissão de Contratação poderá caso entenda necessário, e com a devida motivação expressa, solicitar as documentações originais, de forma a verificar se a documentação apresentada previamente corresponde à original e para posterior arquivamento.

8.5 - Não será credenciado(a) o(a) prestador(a) de serviço que deixar de apresentar quaisquer desses documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital de Credenciamento, resguardada a hipótese do participante que se declarar microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuindo restrição em qualquer documento de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação da nova documentação, que comprove sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação.

8.6- **No caso de pessoa jurídica:** É de sua responsabilidade exclusiva e integral a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao Município de Morro Pilar.

8.7 - As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da documentação.

8.8 - Poderá o(a) credenciado(a) executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

8.8.1 -O(A) credenciado(a) poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito.

### **9-DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO**

9.1 - O credenciamento será conduzido por Comissão de Contratação que verificará a habilitação dos interessados.

9.2 - A Comissão de Contratação avaliará a compatibilidade dos documentos apresentados com as exigências do edital e abrirá prazo para possíveis correções, caso necessário.

9.3 - A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.4 - Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, desde que os atos apresentem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

9.5 - A Comissão de Contratação analisará a documentação no prazo máximo de até 15(quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

9.5.1 - Após a realização do credenciamento, a Administração terá o prazo estabelecido no item 9.5 para analisar a documentação apresentada pelo interessado que solicitar o seu credenciamento no certame, a contar da data da apresentação da documentação.

9.6 - Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, que terá 2 (dois) dias úteis para supri-los.

9.7 - Os candidatos interessados que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos serão classificados.

9.8 - O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

9.9 - Da análise da documentação apresentada pelos interessados será lavrada ata pela Comissão de Contratação com o resultado do julgamento do credenciamento e divulgado na forma da lei e do regulamento.



# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

9.10 - Caso sejam credenciados mais de um interessado para cada demanda, os serviços objeto do credenciamento serão distribuídos de forma igualitária, obedecendo aos critérios de apresentação e classificação, considerando a capacidade dos credenciados.

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

9.12 - Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e a contratação dos(as) credenciados(as) será realizada mediante “sorteio”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato.

9.12.1 - Após a realização do sorteio será redigida uma lista pela Administração com os nome dos(as) credenciados(as), seguindo a ordem do sorteio.

9.12.2 - Caso não haja disponibilidade do(a) credenciado(a) para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este credenciado(a) for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o(a) credenciado(a) anterior para a posição final da lista de credenciados(as).

9.13 - O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

9.14 - O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, e divulgado no Portal da Transparência da Prefeitura do Município.

9.15 - O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicada e estará permanentemente disponível e atualizada no Portal da Transparência da Prefeitura.

### **10 - DA CONVOCAÇÃO PARA A FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA NO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

10.1 - Após divulgação da lista de credenciados(as), a Administração convocará o(a) credenciado(a) para assinatura do termo de credenciamento, sob pena de decair o direito a futura contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital de credenciamento.

10.2 - Os (As) credenciados(as) terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para assinar o termo de credenciamento, após a convocação pela Administração.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.1 - O prazo de que trata o item 10.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do(a) credenciado(a) durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

### **11 - DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

11.1 - Durante a vigência do credenciamento, os(as) credenciados(as) deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento.

11.2 - Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os(as) credenciados(as) para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do(a) interessado(a), sob pena de descredenciamento.

11.2.1 - A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o(a) credenciado(a) terá até 7 (sete) dias úteis para enviá-la por meio eletrônico.

11.2.2 - A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso.

11.2.3 - Os(As) credenciados(as) convocados(as) para apresentar a documentação referida no item 11.2 do edital, participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.

11.2.4 - O resultado da análise prevista no item 11.2 do edital será publicado novamente na forma prevista no item 9.14 do edital.

### **12 - DA DENÚNCIA**

12.1 - O credenciamento não estabelece a obrigação da Prefeitura em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o(a) credenciado(a) ou a Prefeitura poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, no Decreto Municipal nº 042/2024 e na legislação pertinente, observado o princípio da ampla defesa e contraditório.

12.2 - Será admitida, por qualquer das partes, a denúncia para desvinculação do credenciamento, observados os prazos fixados no edital de credenciamento e o cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

### **13 - DA CONVOCAÇÃO PARA A FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

13.1 - Quando houver necessidade da execução do objeto, a Prefeitura convocará o(a) credenciado(a) para a assinatura do contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no item 19 do edital de credenciamento.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

13.2 - O prazo para assinatura do contrato pelo(a) credenciado(a), após convocação pela Administração, será de até 5 (cinco) dias úteis.

13.2.1 - O prazo de que trata o item 13.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do(a) credenciado(a) durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

13.4 - A Administração deverá realizar consulta nos sites oficiais para identificar possível impedimento de licitar e contratar, previamente à emissão de nota de empenho e à contratação.

13.5 - Após a assinatura do contrato o(a) credenciado(a) deverá executar os serviços, conforme estipulado pela Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13.6 - O contrato assinado deverá ser divulgado no Diário Oficial do Estado – DOE, no Portal da Transparência do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

### **14 - DO VALOR E DO PAGAMENTO**

14.1 - O valor do serviço/objeto deste credenciamento está estabelecido e fixado no Anexo II - Especificação e valor dos serviços que é parte integrante do presente edital e do contrato a ser celebrado.

14.1.1 - A Prefeitura pagará ao(à) credenciado(a), pelo serviço executado, as importâncias nas formas fixadas neste edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

14.1.2 - O valor total estimado para a contratação dos serviços é de R\$ 61.700,00 (sessenta e um mil e setecentos reais).

14.2 - A Prefeitura realizará o pagamento dos serviços, no dia 10 (dez) do mês subsequente da prestação dos serviços, desde que o fiscal do contrato, verifique e ateste que os serviços foram efetivamente realizados.

14.3 - O pagamento será realizado pela Prefeitura, através de depósito na conta do(a) credenciado(a) que deverá informar os seus dados bancários no momento da assinatura do contrato.

14.4.- Após o envio da documentação pelo(a) credenciado(a) o fiscal do contrato terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para verificar a documentação e atestar a comprovação ou não da prestação de serviços constantes no relatório encaminhado pelo(a) credenciado(a).

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

14.5 - Após a conferência dos documentos encaminhados pelo fiscal do contrato, a Prefeitura irá entrar em contato com o(a) credenciado(a), por e-mail, solicitando o envio da Nota Fiscal, acompanhado das respectivas certidões:

14.5.1 - **no caso de pessoa jurídica:** prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.5.2 - **no caso de pessoa física:** prova de regularidade com a Seguridade Social – INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.6 - Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento 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:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

### 15 - DA FORMA DE ATENDIMENTO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - O(A) credenciado(a) deverá prestar os serviços encaminhados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme anexo constante do edital.

15.2 - As despesas com alimentação, remuneração e impostos incidentes sobre os serviços serão de responsabilidade dos profissionais credenciados ou da pessoa jurídica credenciada.

15.3 - Todos equipamentos e materiais destinados à realização dos serviços, bem como o transporte serão de responsabilidade dos(as) credenciados(as).

15.4 - O prazo para iniciar os serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

15.5 - Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, o(a) contratado(a) poderá formalizar pedido de prorrogação deste prazo, por igual período, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Secretaria Requisitante.

### 16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

16.1 - A dotação orçamentária utilizada para cobrir as despesas com a referida contratação é da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, constante no Termo de Referência – Anexo III do edital.

**02010010.1312200101.087.33903900000** ficha 759

**02010030.2369500352.091.33903900000** ficha 797

**02013010.0412200932.114.33903900000** ficha 858

**02013010.0618100152.017.33903900000** ficha 863

**02009010.0412200102.074.33903900000** ficha 660

### **17 -DO DESCREDENCIAMENTO**

17.1 - A Prefeitura poderá realizar o credenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo(a) credenciado(a)/contratado(a);

II - perda das condições de habilitação do(a) credenciado(a)/contratado(a);

III - descumprimento injustificado do contrato pelo(a) contratado(a); e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

17.2 - O pedido de credenciamento de que trata o inciso I do item 17.1 do edital não desincumbirá o(a) credenciado(a)/contratado(a) do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

17.3 - Nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do item 17.1 do edital, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

17.4 - Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o(a) fornecedor(a) não regularize a sua situação.

17.5 - O(A) credenciado(a)/contratado(a) que deixar de cumprir as exigências editalícias, do termo de credenciamento ou do contrato, quando for o caso, firmado com a Administração, será credenciado(a), sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5.1 - A extinção do credenciamento não extingue o contrato firmado com a Administração nem desobriga o(a) credenciado(a) da execução do objeto, assegurada a possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração por razões de interesse público.

### **18 - DAS OBRIGAÇÕES**

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

18.1 -As obrigações do(a) credenciado(a) estão descritas no Termo de Referência – Anexo III que fazem parte deste edital.

18.2 - As obrigações da Contratante/Prefeitura estão descritas no Termo de Referência – Anexo III que fazem parte deste edital.

### **19 - DAS SANÇÕES**

19.1 - Os(As) credenciados(as), após convocação para assinatura do termo de credenciamento ou do contrato, quando for o caso, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas nos arts. 155, 156 e 262 da Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

19.2 - Os crimes contra a Administração aos quais estão sujeitos os(as) credenciados(as)/contratados(as), processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização, na esfera administrativa, civil e penal.

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

### **20 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

20.1 - A atribuições a serem realizadas pelo gestor e pela fiscalização constam no Termo de Referência – Anexo III do edital.

### **21 - DOS VALORES, DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

21.1 - Os valores a serem pagos pela Administração estão previstos no Anexo II– Especificação e valor dos serviços.

21.2- A recomposição do preço do contrato observará a Lei nº 14.133/2021

21.3 - Os valores poderão ser reajustados pelo Índice Geral de Preços Mercado-IGP-M.

21.4- Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, buscarão uma solução para a questão.

21.4.1 - Durante as negociações, o(a) prestador(a) de serviço contratado(a) em hipótese alguma poderá paralisar a execução dos serviços.

### **22 - DOS ANEXOS**

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR ESTADO DE MINAS GERAIS

22.1- Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo II - Especificação e valor do serviço;
- c) Anexo III - Termo de Referência;
- d) Anexo IV - Solicitação de credenciamento;
- e) Anexo V - Termo de Credenciamento;
- f) Anexo VI - Minuta de Contrato;
- g) Anexo VII - Declaração de Conhecimento das normas do edital;

Morro do Pilar, 26 de março de 2024.

---

**Aparecida Assis Duarte Mattos**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

---

**Carlos Eustaquio Dias Jardim**  
**Secretario Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil**

---

**Warley Santos Rodrigues**  
**Secretario Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº. 028/2024  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 001/2024

### ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1) DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 A Prefeitura de Morro do Pilar, inscrita no CNPJ sob o nº 18.303.214/0001-00, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por meio da Comissão de Contratação 003/2024 nomeada pela Portaria nº 003/2024, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas modificações posteriores, torna público o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO** de interessados em se credenciar para a prestação de serviços de Hospedagem e alimentação para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Morro do Pilar, com a possibilidade de contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	<b>Apartamento de categoria Standard duplo.</b>  Diárias em apartamentos duplos, com banheiro, TV e com café da manhã incluso	500	R\$85,00	R\$42.500,00
02	<b>Fornecimento de Refeição tipo self-service</b>  de mo mínimo; arroz, feijão, Massa; Verdura, Duas carnes e salada.	400	R\$24,00	R\$9.600,00
03	<b>Fornecimento de Refeição tipo mamitex</b>  Contendo no mínimo: 01 tipo de arroz, feijão, Molho ou farofa, verduras e 02 tipos de carnes esaladas variadas em embalagem distinto.	400	R\$24,00	R\$9.600,00
				R\$61.700,00

#### 2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES:



# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo necessita da prestação de serviços devido à realização de vários eventos e festividades no Município constantes no calendário municipal

Já a Secretaria Municipal de Segurança Pública tem como finalidade a contratação de serviços de alimentação e hospedagem para atender as necessidades dos policiais e dos bombeiros que irão atuar nos eventos e festividades realizados no Município, em cumprimento ao Convênio nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ firmado entre o Município e a Polícia Militar.

Por fim, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos necessita da contratação referente aos serviços de alimentação os prestadores de serviço, em atendimento ao Convênio nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ firmado entre o Município e a Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Espinhaço - AMME.

### 3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

**Fornecimento parcelado de serviços de** alimentação e hospedagem para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Morro do Pilar.

### 4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Para a referida contratação a pessoa física deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Inscrição como autônomo;
- b) CPF e Carteira de Identidade;
- c) Título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- d) Prova de quitação com o Serviço Militar, para interessado do sexo masculino;
- e) Comprovante de endereço.

- Documentos relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

- Demais documentos à serem apresentados:

- a) Anexo VII - Declaração de Conhecimento e Normas do Edital

4.2 - Para a referida contratação a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### - Documentos relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

### - Documentos relativos à qualificação técnica:

- a) Atestados/certificados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado correspondente aos objetos que serão credenciados (serviços de hospedagem e alimentação).

## **5) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **6) GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

6.1 - A gestão da contratação caberá à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e será exercida a qualquer momento, no que couber, por servidor ocupante do cargo de Secretário de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

6.2 - A exigência e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do(a) contratado(a), no que concerne à execução do objeto do contrato.

6.3 - À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, para atuarem como fiscal e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

#### **Fiscalização**

6.4 - A execução do contrato ou da nota de empenho deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

6.5- Cabe ao Fiscal do Contrato/Notas de Empenho e, no seu afastamento e impedimento legal, ao substituto, em especial:

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.5.1 - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 6.5.2 - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.5.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.5.4 - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.5.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;
- 6.5.6 - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, encaminhar ao Gestor do Contrato, para ratificação;
- 6.5.7 - comunicar ao Gestor do Contrato, em prazo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;
- 6.5.8 - verificar a manutenção das condições exigida do(a) contratado(a) no credenciamento;
- 6.5.9 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente;
- 6.5.10 - esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;
- 6.5.11 - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao(a) contratado(a) para perfeita execução dos serviços;
- 6.5.12 - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços;
- 6.5.13 - conferir e certificar se os serviços foram efetivamente executados ou entregues pelo(a) contratado(a);
- 6.5.14 - proceder às avaliações dos serviços executados pelo(a) contratado(a);
- 6.5.15 - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 6.5.16 - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 6.5.17 - no caso de pessoa jurídica, receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;
- 6.5.18 - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 6.5.19 - outras atividades compatíveis com a função.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

6.6 - Compete ao fiscal rejeitar o objeto contratual, no todo ou em parte, quando tiver em desacordo com o contrato, bem como padrões e normas técnico-científicas.

6.7 - O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

6.8 - O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas entre as partes, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

### **Gestor do Contrato**

6.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento ou serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10 - O gestor do Contrato:

6.10.1 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.10.2 - acompanhar a manutenção das condições exigida do(a) contratado(a) no credenciamento, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

6.10.3 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

6.10.4 - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

6.10.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

6.10.6 - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

6.10.7 - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos;

6.10.8 - analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o Fiscal do Contrato e proceder aos devidos encaminhamentos;

6.10.9 - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.10.10 - analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.10.11 - acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado;

6.10.12 - outras atividades compatíveis com a função.

6.10.13 - Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, deverá existir gestão do respectivo instrumento.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **7) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

7.1 O pagamento devera ser realizado no 10 (décimo)dia útil após a execução dos serviços.

### **8) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(A) CREDENCIADO(A):**

8.1 - Caso sejam credenciados mais de um interessado para cada demanda, os serviços objeto do credenciamento serão distribuídos de forma igualitária, obedecendo aos critérios de apresentação e classificação, considerando a capacidade dos credenciados.

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

8.3 - Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos,Cultura e Turismo e Segurança Pública e Defesa Civil, e a contratação dos(as)credenciados(as) será realizada, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato.

8.3.1 - Caso não haja disponibilidade do(a)credenciado(a) para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este credenciado(a) for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o(a)credenciado(a) anterior para a posição final da lista de credenciados(as).

### **09) DAS OBRIGAÇÕES**

9.1 - São obrigações do(a) credenciado(a):

9.2. - Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura ou outro órgão competente por ela indicado, que terá em vista impor rigorosa fiscalização da execução do presente ajuste;

9.3 - Executar os serviços conforme acordado entre as partes, segundo as especificações e determinações técnicas aplicáveis, respondendo por sua qualidade;

9.4 - Cientificar a Prefeitura à ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias para a sua correção;

10.1.5 - Assumir total responsabilidade, pela perfeição e qualidade do serviço a ser prestado, assim como responder pelos danos causados a Prefeitura ou a Terceiros, decorrentes da má execução dos serviços contratados;

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

9.5 - Arcar com o pagamento de todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas oriundas da execução dos serviços objeto do presente credenciamento, comprovando mensalmente a Prefeitura, o respectivo pagamento;

9.6 - Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação daqueles que se relacionem especificamente ao objeto do credenciamento, sob pena de rescisão do contrato, salvo prévia anuência da Prefeitura;

9.7- Apresentar novamente a documentação, no prazo fixado e determinado pela Prefeitura, quando for convocado;

9.8- Manter durante a vigência do credenciamento, todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas no edital;

### **10. - São obrigações da Contratante/Prefeitura:**

10.2.1 - Fornecer ao(à) credenciado(a), em tempo hábil, todos os elementos necessários à execução do serviço a ser prestado;

10.2.2 - Fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados e informar ao(a) credenciado(a) quaisquer divergências encontradas, fixando prazo para corrigi-la;

10.2.3 - Efetuar o pagamento pela execução dos serviços prestados;

10.2.4 - Informar ao(a) credenciado(a) se os serviços constantes do relatório apresentado foram efetivamente executados;

10.2.5- Solicitar informações complementares referente a prestação de serviços constantes no relatório apresentado em caso de dúvida, indicando as divergências encontradas;

10.2.6- Exigir que o(a) credenciado(a) esteja em dia com as suas obrigações fiscais, trabalhistas, sociais, impostos, encargos, etc;

10.2.7- Exigir que a documentação apresentada no credenciamento pelo(a) credenciado(a) esteja em dia durante a vigência do credenciamento;

10.2.8- Convocar por ofício os(as) credenciados(as) para a apresentação de nova documentação para análise;

10.2.9- Analisar a documentação apresentada pelo(a) credenciado(a) no prazo determinado e fixado no edital;

10.2.10- Publicar o resultado do credenciamento na forma determinada no edital;

10.2.11 - Notificar por escrito o(a) credenciado(a) em caso de descumprimento dos termos da prestação de serviços;

10.2.12 - Prestar as informações necessárias, com clareza, para a execução dos serviços avençados;

### **11)ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1 - As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas prevista no orçamento do exercício de 2024, conforme classificação

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR ESTADO DE MINAS GERAIS

02010010.1312200101.087.33903900000 ficha 759

02010030.2369500352.091.33903900000 ficha 797

02013010.0412200932.114.33903900000 ficha 858

02009010.0412200102.074.33903900000 ficha 660

---

**Aparecida Assis Duarte Mattos**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

---

**Carlos Eustaquio Dias Jardim**  
**Secretario Municipal de Segurança Publica e Defesa Civil**

---

**Warley Santos Rodrigues**  
**Secretario Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº028/2024  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº001/2024

## ANEXO IV SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

\_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, residente na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, solicita à Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ o credenciamento para prestar os seguintes serviços, descritos nos itens abaixo constantes do Termo de Referência – Anexo III do edital:

Item	Descrição dos serviços a serem prestados

**OBS.: O(A) credenciado(a) deverá preencher a tabela acima com o número do item e a descrição dos serviços que pretende se credenciar na Prefeitura para a prestação de serviços constante neste credenciamento.**

A empresa acima identificada, através do seu representante legal, abaixo assinado, vem solicitar ao Gestor Municipal desta Prefeitura, credenciamento ao presente edital de Credenciamento nº 001/2024, que tem por objeto a prestação de serviços de hospedagem e alimentação ,com a possibilidade de contratação, conforme descrições constantes no Termo de Referência - Anexo III deste edital.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome, cargo e assinatura legível do representante legal da empresa



# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR ESTADO DE MINAS GERAIS

**PROCESSO Nº28/2024  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

## **ANEXO IV SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA**

\_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, solicita à Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ o credenciamento para prestar os seguintes serviços, descritos nos itens abaixo constantes do Termo de Referência – Anexo III do edital:

<b>Item</b>	<b>Descrição dos serviços a serem prestados</b>

O(A) credenciado(a) acima identificado(a), vem solicitar ao Gestor Municipal desta Prefeitura, o credenciamento ao presente edital nº \_\_\_\_/2024, que tem por objeto a prestação de serviços de hospedagem e alimentação com a possibilidade de contratação, conforme descrições constantes no Termo de Referência - Anexo III deste edital.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome e assinatura legível

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

### ANEXO V TERMO DE CREDENCIAMENTO

#### 1) ÓRGÃO CREDENCIADOR:

A Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_.

#### 2) CREDENCIADO:

##### No caso de pessoa jurídica:

Nome: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/MG, CEP \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

##### No caso de pessoa física:

Nome do profissional: \_\_\_\_\_

Endereço: Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/MG, CEP \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

#### 3) OBJETO:

Credenciamento de prestação de serviços de \_\_\_\_\_, com a possibilidade de contratação pela Prefeitura de \_\_\_\_\_, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Edital nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ e seus anexos.

Item	Descrição dos serviços	Qtde.	Unid.	Valor Unitário R\$	Valor total R\$

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

1 - Tem pleno conhecimento de que os serviços deverão ser prestados obedecendo os valores da Tabela disponibilizada no Anexo II do Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2024, e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2 - Se compromete a realizar os procedimentos para os quais se credencia, conforme os preços previstos no Anexo II-Especificação e valor dos serviços, de forma continuada, adotando as obrigações contratuais assumidas junto à Prefeitura Municipal de Morro do Pilar /MG.

3 - Compromete a cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e seus anexos, inclusive as que se referem aos prazos, locais e valores.

4 - Aplicam-se a este Termo de Credenciamento as disposições contidas no Edital de Credenciamento acima referido e seus anexos.

\_\_\_\_\_/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

---

**(nome ou representante legal)**  
CONTRATADO(A)

---

**(nome)**  
Secretário Municipal de \_\_\_\_\_

---

**(nome)**  
Ordenador de Despesas

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº 028/2024  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº001/2024

## ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_ E  
\_\_\_\_\_.

A Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ \_\_\_\_\_, com edifício-sede da Prefeitura localizado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/MG, neste instrumento representado pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), residente e domiciliado em \_\_\_\_\_/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_, portador do CPF ou CNPJ \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADO(A), celebram o presente contrato de prestação de serviços, cujo objeto se encontra previsto na cláusula primeira, nos termos do Credenciamento nº \_\_\_\_/2024, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, regendo-se pelo disposto na Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa física ou jurídica para prestação do serviço de Hospedagem e alimentação para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Morro do Pilar, conforme especificações e condições estabelecidas neste contrato e no Edital de Credenciamento nº 001/2024 e seus anexos.

### CLÁUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL

O presente Contrato tem origem no **Processo Licitatório nº 028/2024 Credenciamento nº 001/2024**, fundamentada no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1 - O valor do serviço/objeto deste credenciamento está estabelecido e fixado no Anexo II - Especificação e valor dos serviços que é parte integrante do presente edital e do contrato a ser celebrado.

3.1.1 - A Prefeitura pagará ao(à) credenciado(a), pelo serviço executado, as importâncias nas formas fixadas neste edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.2 - O valor estimado para a contratação dos serviços de hospedagem é de R\$ **42.500,00 (quarenta e dois mil e quinhentos reais)** e o de serviços de alimentação e de R\$ **19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais)**

3.2 - A Prefeitura realizará o pagamento dos serviços, no dia 10 (dez) do mês subsequente da prestação dos serviços, desde que o fiscal do contrato, verifique e ateste que os serviços foram efetivamente realizados.

3.3 - O pagamento será realizado pela Prefeitura, através de depósito na conta do(a) credenciado(a) \_\_\_\_\_ (nº da agência), \_\_\_\_\_ (nº da conta), \_\_\_\_\_ (nome do Banco), \_\_\_\_\_ (nome da pessoa física ou jurídica titular da conta).

3.4 - O(A) credenciado(a) encaminhará um Relatório constando os serviços que foram executados para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Segurança Pública e Obras e Serviços Urbanos até o dia 30 (trinta) de cada mês, para que o fiscal do contrato verifique e ateste quais os serviços foram efetivamente executados, para posterior pagamento pela Prefeitura.

3.4.1 - Após o envio da documentação pelo(a) credenciado(a) o fiscal do contrato terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para verificar a documentação e atestar a comprovação ou não da prestação de serviços constantes no relatório encaminhado pelo(a) credenciado(a).

3.5 - Após a conferência dos documentos encaminhados pelo fiscal do contrato, a Prefeitura irá entrar em contato com o(a) credenciado(a), por e-mail, solicitando o envio da Nota Fiscal, acompanhado das respectivas certidões:

3.5.1 - **no caso de pessoa jurídica:** prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.5.2 - **no caso de pessoa física:** prova de regularidade com a Seguridade Social – INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.6 - Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento 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:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

### **CLÁUSULA QUARTA- DA FORMA DE ATENDIMENTO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1 - O(A) contratado(a) deverá atender as pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Cultura e Turismo e Segurança Pública ,conforme anexo constante do edital.

4.2 - A prestação de serviços deverá ser realizada da seguinte forma:

4.3 - As despesas com alimentação, remuneração e impostos incidentes sobre os serviços serão de responsabilidade dos profissionais contratados ou das pessoas jurídicas contratadas.

4.4 - Todos equipamentos e materiais destinados à realização dos serviços, bem como o transporte serão de responsabilidade dos(as) contratados(as).

4.5 - O prazo para iniciar os serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

4.6. - Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, o(a) contratado(a) poderá formalizar pedido de prorrogação deste prazo, por igual período, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Secretaria Requisitante.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

O contrato celebrado terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração, nos termos da legislação atinente à matéria.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo, seja amigável, judicial ou através de ato unilateral e escrito do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

7 - Constituem obrigações e responsabilidades do Contratante/Prefeitura:

7.1 - Fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados e informar ao(a) contratado(a) quaisquer divergências encontradas, fixando prazo para corrigi-la;

7.2 - Efetuar o pagamento pela execução dos serviços prestados;

7.3- Informar ao(a) contratado(a) se os serviços constantes do relatório apresentado foram efetivamente executados;

7.4- Solicitar informações complementares referente a prestação de serviços constantes no relatório apresentado em caso de dúvida, indicando as divergências encontradas;

7.5- Exigir que o(a) contratado(a) esteja em dia com as suas obrigações fiscais, trabalhistas, sociais, impostos, encargos, etc;

7.6- Exigir que a documentação apresentada no credenciamento pelo(a) contratado(a) esteja em dia durante a vigência do credenciamento;

7.7- Convocar por ofício o(a) contratado(a) para a apresentação de nova documentação para análise;

7.8- Analisar a documentação apresentada pelo(a) contratado(a) no prazo determinado e fixado no edital;

7.9- Publicar o resultado do credenciamento na forma determinada no edital;

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

7.10 - Notificar por escrito o(a) contratado(a) em caso de descumprimento dos termos da prestação de serviços;

7.11 - Prestar as informações necessárias, com clareza, para a execução dos serviços avençados;

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATADO(A)**

8 - Constituem obrigações e responsabilidades do(a) Contratado(a):

8.1 - Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura ou outro órgão competente por ela indicado, que terá em vista impor rigorosa fiscalização da execução do presente ajuste;

8.2 - Expedir e encaminhar a Secretaria Municipal Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Cultura e Turismo e Segurança Pública, mensalmente, um relatório constando os serviços que foram executados;

8.3 - Executar os serviços conforme acordado entre as partes, segundo as especificações e determinações técnicas aplicáveis, respondendo por sua qualidade;

8.4 - Cientificar a Prefeitura à ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias para a sua correção;

8.5 - Assumir total responsabilidade, pela perfeição e qualidade do serviço a ser prestado, assim como responder pelos danos causados a Prefeitura ou a Terceiros, decorrentes da má execução dos serviços contratados;

8.6 - Arcar com o pagamento de todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas oriundas da execução dos serviços objeto do presente credenciamento, comprovando mensalmente a Prefeitura, o respectivo pagamento;

8.7 - Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação daqueles que se relacionem especificamente ao objeto do credenciamento, sob pena de rescisão do contrato, salvo prévia anuência da Prefeitura;

8.8- Apresentar novamente a documentação, no prazo fixado e determinado pela Prefeitura, quando for convocado;

8.9- Manter durante a vigência do credenciamento, todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas no edital;

### **CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

9.1 - Durante a vigência do credenciamento, o(a) contratado(a) deverá manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento.

9.2 - Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas assuas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício o(a) contratado(a) para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do(a) interessado(a), sob pena de descredenciamento.

9.2.1 - A partir da data em que for convocado para apresentar documentação atualizada, o(a) contratado(a) terá até 7 (sete) dias úteis para enviá-la por meio eletrônico.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2.2 -A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual aodo cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso.

9.2.3 -O(A) contratado(a) convocados para apresentara documentação referida no item 9.2 do edital, participarão normalmente, quando for o caso, do sorteio das demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.

9.2.4 –O resultado da análise prevista no item 9.2 do edital será publicado novamente na forma prevista neste edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS VALORES, DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

10.1 - Os valores a serem pagos pela Administração estão previstos no Anexo II – Especificação e valor dos serviços.

10.2 - A recomposição do preço do contrato observará a Lei 14.133/2021.

10.3 - Os valores poderão ser reajustados pelo índice de IGPM

10.4 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, buscarão uma solução para a questão.

10.4.1 - Durante as negociações, o(a) prestador(a) de serviço contratado(a) em hipótese alguma poderá paralisar a execução dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DO DESCREDENCIAMENTO**

11.1 - A Prefeitura poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo(a) contratado(a);

II - perda das condições de habilitação do(a) contratado(a);

III - descumprimento injustificado do contrato pelo(a) contratado(a); e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.2 - O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do item 11.1 do edital não desincumbirá o(a) contratado(a) do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.3 - Nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do item 11.1 do edital, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.4 - Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o(a) fornecedor(a) não regularize a sua situação.

11.5 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

11.6 - O(A) contratado(a) que deixar de cumprir as exigências editalícias, do termo de credenciamento ou do contrato, quando for o caso, firmado com a Administração, será descredenciado, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

11.6.1 - A extinção do credenciamento não extingue o contrato firmado com a Administração nem desobriga o(a) contratado(a) da execução do objeto, assegurada a possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração por razões de interesse público.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA**

12.1 - O credenciamento não estabelece a obrigação da Prefeitura em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o(a) contratado(a) ou a Prefeitura poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, no Decreto Municipal nº 042/2024 e na legislação pertinente, observado o princípio da ampla defesa e contraditório.

12.2 - Será admitida, por qualquer das partes, a denúncia para desvinculação do credenciamento, observados os prazos fixados no edital de credenciamento e o cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES**

13.1 - Os(As) credenciados(as), após convocação para assinatura do termo de credenciamento ou do contrato, quando for o caso, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas nos arts. 155, 156 e 262 da Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.2 - Os crimes contra a Administração quais estão sujeitas os(as) credenciados(as)/contratados(as), processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização, na esfera administrativa, civil e penal.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

15.1 - A gestão da contratação caberá à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Cultura e Turismo e Segurança Pública e será exercida a qualquer momento, no que couber, por servidor ocupante do cargo de Secretário de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Cultura e Turismo e Segurança Pública.

15.2 - A exigência e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do(a) contratado(a), no que concerne à execução do objeto do contrato.

15.3 - À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, para atuarem como fiscal e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

#### **Fiscalização**

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

15.4 - A execução do contrato ou da nota de empenho deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

15.5 - Cabe ao Fiscal do Contrato/Notas de Empenho e, no seu afastamento e impedimento legal, ao substituto, em especial:

15.5.1 - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

15.5.2 - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

15.5.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

15.5.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

15.5.6 - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, encaminhar ao Gestor do Contrato, para ratificação;

15.5.7 - comunicar ao Gestor do Contrato, em prazo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

15.5.8 - verificar a manutenção das condições exigida do(a) contratado(a) no credenciamento;

15.5.9 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente;

15.5.10 - esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

15.5.11 - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao(a) contratado(a) para perfeita execução dos serviços;

15.5.12 - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços;

15.5.13 - conferir e certificar se os serviços foram efetivamente executados ou entregues pelo(a) contratado(a);

15.5.14 - proceder às avaliações dos serviços executados pelo(a) contratado(a);

15.5.15 - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

6.5.16 - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;

15.5.17 - no caso de pessoa jurídica, receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

15.5.18 - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

15.5.19 - outras atividades compatíveis com a função.

15.6 - Compete ao fiscal rejeitar o objeto contratual, no todo ou em parte, quando tiver em desacordo com o contrato, bem como padrões e normas técnico-científicas.

15.7 - O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

15.8 - O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas entre as partes, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

### **Gestor do Contrato**

15.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento ou serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.10 - O gestor do Contrato:

15.10.1 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

15.10.2 - acompanhar a manutenção das condições exigida do(a) contratado(a) no credenciamento, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

15.10.3 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

15.10.4 - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

15.10.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

15.10.6 - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

15.10.7 - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos;

15.10.8 - analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o Fiscal do Contrato e proceder aos devidos encaminhamentos;

15.10.9 - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

15.10.10 - analisar a documentação que antecede o pagamento;

15.10.11 - acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado;

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

15.10.12 - outras atividades compatíveis com a função.

15.10.13 - Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, deverá existir gestão do respectivo instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Todos os encargos sociais e trabalhistas, resultantes do presente contrato, serão de inteira responsabilidade do(a) Contratado(a). Assim, o(a) Contratado(a) reconhece, desde já, que os débitos trabalhistas e sociais advindos do presente instrumento serão arcados, única e exclusivamente, pela mesma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS TRIBUTOS**

O valor deste contrato engloba todo e qualquer tributo, sendo que a retenção e pagamento de quaisquer impostos e/ou taxas ficarão a cargo e sob responsabilidade da Contratante, sempre que as disposições legais pertinentes assim o exigirem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão, por conta da dotação orçamentária do exercício de 2024 e para o ano seguinte deverá ser indicado no instrumento de prorrogação.

02013010.0618100152.017.33903900000 ficha 863  
02010010.1312200101.087.33903900000 ficha 759  
02010030.2369500352.091.33903900000 ficha 797  
02013010.0412200932.114.33903900000 ficha 858  
02009010.0412200102.074.33903900000 ficha 660

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 - Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, o Edital de Credenciamento que lhe deu origem e respectivos anexos, especificados no preâmbulo deste, cujas cláusulas e condições são interdependentes e complementares entre si.

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR ESTADO DE MINAS GERAIS

20.2 - Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas signatárias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO(A)**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
CPF nº. \_\_\_\_\_ CPF nº. \_\_\_\_\_

**PROCESSO Nº. 028/2024  
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 001/2024**

## **ANEXO VII DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS NORMAS DO EDITAL – PESSOA JURÍDICA**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por meio de seu legal, abaixo assinado, em atendimento ao Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2024, DECLARA:

- Que tomou conhecimento de toda a documentação exigida para cadastramento, habilitação e credenciamento ao objeto contratual do Edital de Credenciamento supramencionado;
- Que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Credenciamento e dos seus anexos e documentos;

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Que demonstra integral possibilidade de executar os serviços e que inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua contratação;
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui em seu quadro societário servidor público ou contratado do Município de Morro do Pilar;
- f) Que possui pleno conhecimento das cláusulas e das condições previstas no edital supracitado e aceita os termos nele mencionado e assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais previstas na legislação pertinente, bem como a desclassificação da chamada pública, e que ainda, fornecerá quaisquer informações a Comissão de Contratação;
- g) Que concorda com as normas e valores definidos no Anexo II – Especificação e valor dos serviços e nos anexos constantes deste edital.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e assinatura legível da proponente  
Nome do representante legal  
Cargo

### PROCESSO Nº. 028/2024 CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 001/2024

#### ANEXO VII DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS NORMAS DO EDITAL – PESSOA FÍSICA

\_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, em atendimento ao Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2024, DECLARA:

- a) Que tomou conhecimento de toda a documentação exigida para cadastramento, habilitação e credenciamento ao objeto contratual do Edital de Credenciamento supramencionado;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Credenciamento e dos seus anexos e documentos;

# MUNICÍPIO DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Que demonstra integral possibilidade de executar os serviços e que inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua contratação;
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui cargo público, função pública ou emprego público no Município de Morro do Pilar ;
- f) Que possui pleno conhecimento das cláusulas e das condições previstas no edital supracitado e aceita os termos nele mencionado e assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais previstas na legislação pertinente, bem como a desclassificação da chamada pública, e que ainda, fornecerá quaisquer informações a Comissão de Contratação;
- g) Que concorda com as normas e valores definidos no Anexo II – Especificações e valor dos serviços e nos anexos constantes deste edital.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e assinatura legível