



## EDITAL DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE LICITAÇÃO

O Município de Morro do Pilar/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Rua Gaspar Soares, nº 269, Bairro Centro, Morro do Pilar/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.214/0001-00, através da Secretaria Municipal de Administração e RH, por intermédio da sua Comissão de Contratação, devidamente constituída através da Portaria nº 001/2025, torna público que realizará procedimento auxiliar de licitação, cujo objeto é o Credenciamento de serviços de hospedagem e fornecimento de refeições, para atender as diversas Secretarias Municipais Do Município De Morro Do Pilar/MG, nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 022/2024 e demais normas pertinentes.

Informações para retirada do Edital:	A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço mencionado, no link <a href="http://www.morrodopilar.mg.gov.br">www.morrodopilar.mg.gov.br</a> ; <a href="https://licitar.digital/">https://licitar.digital/</a> ; ou ainda no site <a href="https://pnpcp.gov.br/app/editais">https://pnpcp.gov.br/app/editais</a> . Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo e-mail: <a href="mailto:licitacao@morrodopilar.mg.gov.br">licitacao@morrodopilar.mg.gov.br</a> , bem como, estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Morro do Pilar, Estado de Minas Gerais, localizada na Gaspar Soares, nº 269, Bairro Centro, Morro do Pilar/MG, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 16h00min (Horário de Brasília).
Hipótese de Contratação:	Paralela e não excludente (art. 79, I, Lei Federal nº 14.133/21).
Critério de Seleção:	Ordem cronológica de credenciamento.
Fundamentação:	Lei Federal nº 14.133/2021 e todas as suas regulamentações municipais e federais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
Datas:	Os interessados poderão realizar o credenciamento a partir de <b>14 de janeiro de 2026</b> e o mesmo ficará aberto pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, ou até que se esgote o saldo definido neste Edital, no horário de 08:00 às 15:00, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, no endereço acima identificado ou pelo e-mail: <a href="mailto:licitacao@morrodopilar.mg.gov.br">licitacao@morrodopilar.mg.gov.br</a>

Luciana Cristina Reis Costa  
Secretaria Municipal de Administração e RH



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026  
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2026**

**1. DO FUNDAMENTO:**

**1.1.** O Presente credenciamento resulta em processo de Inexigibilidade de Licitação embasado nos termos do Inciso XLIII do Artigo 6º e Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 022/2024, segundo as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto desta licitação é a contratação de serviços de hospedagem, fornecimento de refeições em sistema self - service e refeições tipo marmitek, destinados a atender às demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Morro do Pilar/MG.

, segundo especificação constante neste Edital.

**2.1.2.** As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no projeto básico anexo a este edital.

**2.1.3.** Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

**2.2.** Os interessados deverão requerer o credenciamento na forma do item 3 deste edital.

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

**2.4.** O credenciamento não tem caráter competitivo, para a distribuição dos serviços a Administração elegerá a seleção do contratado de forma paralela e não excludente, ou seja, contratando todos os interessados que atendem aos requisitos previamente fixados, da forma que evidencie o cumprimento dos princípios da isonomia, da imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa, da economicidade, do julgamento objetivo e da celeridade a distribuição da demanda, que será dividida entre os credenciados, de acordo com o valor estimado da contratação.

**2.5.** A hipótese de contratação é a 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.

**2.5.1.** Por quanto 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 a quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela metodologia de necessidade e demanda, respeitando a ordem de credenciamento, entre todos os **CREDENCIADOS**.

**2.6.** A escolha da credenciada caberá exclusivamente ao Município de Morro do Pilar, nos termos do Edital, no momento da contratação.

**2.7.** A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

**3. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**3.1.** O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no link [www.morrodopilar.mg.gov.br](http://www.morrodopilar.mg.gov.br); <https://licitar.digital/>; ou ainda no site <https://pnpcp.gov.br/app/editais>.

**3.2.** Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados por meio da plataforma <https://licitar.digital/>, ou por intermédio do e-mail [licitacao@morrodopilar.mg.gov.br](mailto:licitacao@morrodopilar.mg.gov.br).

**3.3.** Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou ainda manejear pedido de impugnação a este Edital de credenciamento, devendo a Administração julgar e responder à



impugnação ou o pedido de esclarecimentos em até 03 (três) dias úteis, conforme preconizado pelo art. 164 da Lei Federal nº. 14.133/2021,

**3.4.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através da plataforma eletrônica <https://licitar.digital/>.

**3.5.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Contratação serão entrinhados nos autos do Processo Licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, bem como disponível através da plataforma <https://licitar.digital/>.

**3.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

**3.6.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo.

**3.7.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será realizado o acolhimento e alteração do edital.

**3.8.** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na legislação vigente.

**3.9.** Em qualquer ocasião a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial do Município e as publicações no portal da Transparência, bem como na plataforma de realização da licitação <https://licitar.digital/>.

#### **4. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço <https://licitar.digital/> para poderem encaminhar a documentação exigida neste edital.

**4.1.1** Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço <https://licitar.digital/> para poderem encaminhar a documentação exigida neste edital;

**4.1.2** Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com <https://licitar.digital/>.

**4.2.** O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo I, datado e assinado pelo representante legal; e

II – Documentos necessários à habilitação previstos no item 7.

**4.3.** 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 constante do Anexo I.

**4.4.** O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

**4.5.** Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no Município de Morro do Pilar deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 7 deste edital, os seguintes:

I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.



**4.6.** Os documentos para o credenciamento serão protocolizados pela Comissão de Contratação na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

## **5. DO PRAZO E LOCAL DO CADASTRAMENTO**

**5.1.** O credenciamento terá início a partir do **14/01/2026**, das 09h00minh, o mesmo ficará aberto pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, ou até que se esgote o saldo definido neste Edital, no horário de 08:00 às 15:00, no Setor de Compras e Licitações no endereço acima indicado, observado o horário de atendimento externo.

**5.2.** Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo entre as datas e horários estipulados no item 5.1, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

**5.3.** Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica, a partir do dia 14/01/2026, data da abertura do credenciamento, sendo que no dia 14/01/2026 será data designada para a primeira sessão de julgamento da documentação de habilitação.

**5.4.** Após o transcurso do julgamento, a Comissão emitirá Ata final classificatória por ordem de protocolo com data e hora de inscrição.

**5.5.** O julgamento final classificatório será disponibilizado na plataforma de julgamento e disponibilizado nos demais meios de publicidade do município.

**5.6.** Este Edital está disponível gratuitamente nos links: [www.morrodopilar.mg.gov.br](http://www.morrodopilar.mg.gov.br); <https://licitar.digital/>; ou ainda no site <https://pnccp.gov.br/app/editais>, podendo também ser encaminhado via e-mail, conforme solicitação através do e-mail: [licitacao@morrodopilar.mg.gov.br](mailto:licitacao@morrodopilar.mg.gov.br).

## **6. DA JUSTIFICATIVA E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** A presente contratação se faz necessária para eventual e futura contratação de serviços de hospedagem, fornecimento de refeições em sistema self - service e refeições tipo marmitek, destinados a atender às demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Morro do Pilar/MG.

**6.2.** Poderão se credenciar Pessoas Físicas e Jurídicas que cumprirem os requisitos do Edital.

**6.2.1.** No caso de Pessoa Jurídica, o ato constitutivo deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de credenciamento.

**6.2.2.** Para verificação da compatibilidade entre as atividades do credenciado e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

**6.3.** Será organizada lista de credenciamento ordenada por data e hora de inscrição, que ficará disponível no site da Plataforma <https://licitar.digital/>, o que servirá como critério para distribuição das demandas.

**6.4.** Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente credenciamento implicará na submissão às normas vigentes.

**6.5.** O presente credenciamento não gera vínculo empregatício e não reserva direito a benefício, tais como, 13º salário, férias e adicional de férias.

**6.6.** As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais, anteriores, contemporâneas ou posteriores ao credenciamento cabem exclusivamente ao credenciado.

**6.7.** A protocolização dos documentos para o presente credenciamento implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como no compromisso de observar regulamentos administrativos e normas gerais e especiais aplicáveis à espécie.

**6.8.** Não poderão participar do credenciamento os interessados:

I – Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Morro do Pilar/MG, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II – Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município de Morro do Pilar/MG, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;



III – impedidos de licitar e contratar com o Município de Morro do Pilar/MG, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002;

IV – Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV, da Lei n. 8.666/1993;

V – Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

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

VII – 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, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

VIII – 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

IX – entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste órgão licitante;

X – 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;

XI – 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;

XII – entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

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

XIV – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

## 7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

7.1. A documentação necessária à habilitação deverá ser apresentada, em formato PDF, devendo ser anexada na plataforma eletrônica <https://licitar.digital/>.

7.2. Dos documentos a serem apresentados pelo credenciado para participar do credenciamento:

### 7.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

#### I – PESSOA FÍSICA:

##### I.1- 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.



#### **I.2 - 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.

#### **II PESSOA JURÍDICA:**

##### **II.1 - 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.

#### **II.2 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Regularidade fiscal, social e trabalhista)**

- I - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- II - prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- III - prova de regularidade perante o FGTS;
- IV - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

#### **II.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA:**

- I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

#### **7.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (Comum a todos os interessados)**

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

#### **7.3. Demais documentos à serem apresentados, comum a todos os interessados:**

- I - Declaração de que não é cônjuge, ou não possui sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento desta municipalidade, podendo utilizar o modelo anexo a este edital;
- III - declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;
- III - declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

**7.4.** A apresentação de toda a documentação acima é requisito obrigatório para a habilitação do interessado no credenciamento.

#### **7.5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

[www.morrodopilar.mg.gov.br](http://www.morrodopilar.mg.gov.br)



7.5.1 – Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato “PDF”, em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

7.5.2 – Não serão aceitos documentos ilegíveis.

7.5.3 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

7.5.4 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos na legislação pertinente;

7.5.5 – Poderá o(a) credenciado(a) executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos; e

7.5.6 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

## **7.6. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR**

7.6.1 – Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- III - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e
- V - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

7.7. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

7.8. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação decidirá pela não obtenção do credenciamento.

## **8. ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA**

8.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser enviada à Comissão de Contratação pela plataforma oficial, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

8.2. A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais na Comissão de Contratação sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

8.3. Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pela Comissão de Contratação.

8.4. A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

## **9. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO**

9.1. Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação, a qual competirá:

- a) receber e proceder à conferência de toda a documentação necessária ao credenciamento;



**b)** examinar os documentos apresentados, em confronto com as exigências deste Edital, podendo suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos;

**b.1** - Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão de Contratação diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

**c)** lavrar ata circunstanciada, com gravação do áudio e vídeo, com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento;

**d)** analisar recursos porventura interpostos pelas interessadas e rever sua decisão ou, caso não o faça, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente.

**9.2.** Serão credenciados os interessados que tenham preenchido os requisitos exigidos neste Edital, tendo apresentado, de forma regular, a documentação determinada nos itens **6 a 6.3**.

**9.2.2.** A Comissão, após análise da documentação dos interessados e verificados suas regularidades, fará a ata do julgamento final classificatório, a mesma será anunciada através da Imprensa Oficial e divulgada na plataforma <https://licitar.digital/> e no site da Prefeitura Municipal até o 5º (quinto) dia útil da inscrição.

**9.2.3.** 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. HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**10.1.** Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Contratação.

**10.2.** A Autoridade Superior procederá a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Comissão de Contratação.

**10.3.** Homologado o credenciamento, será publicado na plataforma <https://licitar.digital/>, no Diário Oficial e Site Municipal.

**10.4.** A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo V, devendo o interessado no credenciamento comparecer no prazo de 5 dias corridos contados da data da convocação, ao Setor de Licitações, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

**11.1.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**11.2.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal da contratada, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão interessado verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**11.3.** A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura do contrato.

**11.4.** Este termo de contrato gerará mera expectativa de contratação, não sendo obrigada, a Administração, utilizar todo o quantitativo registrado.

## **12. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



**12.1.** Os valores dos serviços serão tabelados conforme Art. 79, Parágrafo Único, inciso III, da Lei n. 14.133/2021, abaixo segue planilhas.

ITEM	CATSER	UNID	QUANT	DESCRÍÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01		UNID	1000	Hospedagem em apartamento duplo-categoria standard Diária em apartamento duplo, contendo no mínimo: banheiro privativo, televisão e fornecimento de café da manhã incluso.	R\$ 166,67	R\$ 166.670,00
02		UNID	900	Refeição tipo self-service Fornecimento de refeição composta no mínimo, por: arroz, feijão, massa, verduras, duas opções de carne e saladas variadas.	R\$ 27,25	R\$ 24.525,00
03		UNID	1200	Refeição tipo marmitex Fornecimento da refeição em embalagem individual descartável, contendo no mínimo: arroz, feijão, molho ou farofa, verduras, duas opções de carne e salada variada.	R\$ 24,25	R\$ 29.100,00

**12.2.** O empenho será estimativo, sendo que o Município de Morro do Pilar pagará somente o quantitativo solicitado.

**12.1.1.** A CREDENCIADA deverá encaminhar relatórios circunstanciados dos serviços efetivamente realizados e das respectivas ordens de serviço.

**12.1.2.** Em sendo contribuinte individual, poderá apresentar junto com a nota fiscal de serviços o comprovante de pagamento da GFIP, contracheque ou outro documento emitido no mês de competência da emissão da nota fiscal de serviços, que comprove a retenção do valor devido ao INSS, de modo a compensar este valor já retido com as deduções legais.

**12.2.** A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.

**12.3.** O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

**12.4.** O credenciado deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.

**12.5.** A CREDENCIADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS; (quando aplicável)

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

**12.6.** Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

I – será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente; e

II – será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

**12.7.** Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CONTRATANTE em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir o resarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da

**Comentado [LF1]:** Verificar com contabilidade acerca da pessoa física.... se for permitida a participação.... acerca da emissão de NF.



citada responsabilidade, o CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento.

**12.8.** A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 5º (décimo) dia útil a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

**12.9.** No caso do não pagamento da nota fiscal até o 5º (décimo) dia útil, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil até a datada efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021;

### **13. DA CONDIÇÃO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**a)** Os serviços serão prestados no Município de Morro do Pilar por demanda apresentada pela Secretaria, em qualquer área do território municipal.

**b)** A formalização do pedido dar-se-á por intermédio do instrumento denominado Ordem de Serviço, que será enviado à(s) credenciada(s).

**c)** As despesas com alimentação, remuneração e impostos incidentes sobre os serviços serão de responsabilidade dos credenciados.

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

**e)** 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.

### **14. DO PRAZO**

**14.1.** O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração, respeitando o limite decenal e a previsão estipulada no Termo de Referência.

**14.2.** Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

**14.3.** A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

**14.4.** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**14.5.** A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

### **15. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REPACTUAÇÃO:**

**15.1.** Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1 (um) ano após a última atualização;

II – revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria Requisitante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

**15.2.** Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, o Município poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

**15.3.** Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração



dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDECNIADAS, em caso de redução.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

- 16.1.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação pertinentes;
- 16.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente, a terceiros, ou ao Município, durante a execução dos serviços objeto constantes neste edital;
- 16.3.** Assegurar as partes igualdade de tratamento;
- 16.4.** Comunicar ao Credenciante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços;
- 16.5.** Cumprir fielmente todas as disposições e prazos estabelecidos no Edital e não se ausentar injustificadamente antes do término;
- 16.6.** Reportar ao Credenciante, por escrito, qualquer erro, problema ou quando verificar anormalidades ou iminência de fatos que possa prejudicar a execução dos serviços solicitados;
- 16.7.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 16.8.** Não atuar em causa em que tenha algum motivo de suspeição;
- 16.9.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Credenciante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 16.10.** Manter durante o período do Credenciamento as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;
- 16.11.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciante, cujas reclamações se obrigam a atender;
- 16.12.** Tratar com urbanidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre boa qualidade na prestação dos serviços;
- 16.13.** Emitir Nota Fiscal para pagamento dos serviços efetivamente prestados, em nome da Prefeitura Municipal de Morro do Pilar;
- 16.14.** Observar o cumprimento das normas previstas na Lei de regulamentação da profissão e no Código de Ética Profissional;
- 16.15.** Acatar as determinações do responsável quanto ao trabalho a ser desenvolvido e manter comunicação efetiva com o mesmo;
- 16.16.** Observar rigorosamente a data, o local e os horários designados para a realização do serviço;
- 16.17.** Não subcontratar, terceirizar ou transferir a prestação dos serviços objeto deste Credenciamento;
- 16.18.** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços credenciados;

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

- 17.1.** Habilitar o interessado apto ao credenciamento.
- 17.2.** Emitir ordem de serviço.
- 17.3.** Acompanhar e orientar os profissionais credenciados para a realização dos serviços.
- 17.4.** Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais.
- 17.5.** Realizar controle e avaliação dos serviços prestados pelos credenciados, periodicamente.
- 17.6.** Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do presente edital.
- 17.7.** Notificar os profissionais credenciados para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do serviço.
- 17.8.** Informar ao prestador de serviços qualquer alteração no atendimento com no mínimo um dia de antecedência.



**17.9.** Pagar a Contratada; efetivar as retenções tributárias; avaliar a qualidade do objeto aos credenciados.

## **18. DO DESCREDENCIAMENTO**

**18.1.** O presente credenciamento tem caráter precário, sendo que, a qualquer momento, o CREDENCIADO ou CREDECIANTE podem solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

**18.2.** O Credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

**18.3.** O Credenciante pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

- a)** O Credenciado não atender por duas vezes o controle de qualidade;
- b)** O Credenciado deixar de executar os serviços após haver confirmado o recebimento da Ordem de Serviço do Credenciante com a solicitação;
- c)** O Credenciado se recusar por 2 vezes, a receber a ordem de serviço para realizar o serviço de forma injustificada;

**18.3.** A recusa no recebimento da ordem de serviço pelo credenciado, ainda que justificada, faz com que, o mesmo só receba nova ordem de serviço após, esgotada a lista de credenciados.

**18.4.** O não cumprimento das disposições mencionadas neste edital poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, garantindo o contraditório e ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

**18.5.** Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação por escrito dos fatos apurados.

**18.6.** Uma vez iniciado o procedimento de descredenciamento pelo município, a execução do serviço será repassada ao próximo credenciado da lista, ainda que esteja em andamento o processo de descredenciamento, inclusive na fase de apresentação de contraditório.

## **19. DO RECURSO E DA RATIFICAÇÃO**

**19.1.** O interessado cujo requerimento de credenciamento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**19.2.** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente motivado, à autoridade competente que proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**19.3.** O recurso deverá ser encaminhado por meio eletrônico, através da plataforma <https://licitar.digital/>.

**19.4.** Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**19.5.** Compete à autoridade competente Autorizar e Homologar o Credenciamento.

## **20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1.** A despesa para execução do objeto deste Edital correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**020020100412200042002 Ficha 29**

**020030100412200102007 Ficha 40**

**020040100412300112013 Ficha 100**

**020050101012200102028 Ficha 155**



020050201030100312038 Ficha 179  
020050201030200312031 Ficha 212  
020060101212200102042 Ficha 283  
020070100812200102059 Ficha 431  
020080101812200102067 Ficha 493  
020070101854200932114 Ficha 504  
020090100412200102074 Ficha 558  
020100101312200102168 Ficha 637  
020110102712200102092 Ficha 686  
020120102369500102087 Ficha 707  
020140100309100032005 Ficha 740

## 21. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

**21.1.** Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Morro do Pilar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**21.2.** ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

**21.3.** MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

**21.4** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

**21.5.** Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

**21.6.** Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

**21.7.** IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Morro do Pilar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

**21.8.** DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**21.9.** É admitida a reabilitação da credenciada perante o Município, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**21.10.** Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**21.11.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

**21.12.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**21.13.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **22. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**22.1.** O acompanhamento e a fiscalização administrativa serão exercidos por responsável designado pela secretaria solicitante.

**22.2.** Será de responsabilidade do Fiscal dar recebimento provisório dos serviços, que procederá a conferencia e verificação das quantidades e sua conformidade com as especificações neste Edital e da legislação de regência. Caso não haja qualquer improbidade explícita, será emitido o Termo de recebimento que comprove a exatidão da prestação de serviços, para posterior apresentação de nota Fiscal, pelo credenciado, para fins de pagamento. O recibo (anexo IV) poderá ser dispensado com a assinatura e carimbo de recebimento na própria nota fiscal.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** O Município se reserva o direito de revogar ou anular este certame, parcial ou totalmente, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que as mesmas não atendam às condições estabelecidas neste Edital, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

**23.2.** A participação neste certame implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital.



**23.3.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro, Estado de Minas Gerais.

#### **24. ANEXOS**

**24.1.** São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Requerimento de credenciamento;
- Anexo II – Requerimento de descredenciamento;
- Anexo III - Preço de referência;
- Anexo IV - Modelo de Recibo;
- Anexo V - Modelo de Contrato;
- Anexo VI – Projeto Básico/Termo de Referencia;

Morro do Pilar/MG, 07 de janeiro de 2026.

Luciana Cristina Reis Costa  
**Secretário Municipal de Administração e RH**

Heide Ferreira da Silva  
**Responsável pela elaboração do Edital**



## ANEXO I

### REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL N. \_\_\_\_/2026

Nome ou razão social:

CPF ou CNPJ:

Endereço:

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail:

Banco: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_

Representante legal, se for o caso de pessoa jurídica:

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

Local da prestação do serviço, com endereço completo:

#### A - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

DECLARA, EXPRESSAMENTE, que:

1) cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários;

2) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

3) não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de Morro do Pilar/MG;

4) não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

5) não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo relacionado ao objeto desta licitação, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, ou, ainda, 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6) não mantém 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;

7) não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, 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;

8) sua proposta econômica comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

#### B - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO



**DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

**1 - Não é cônjuge, ou não possui sócio ou, no caso de sociedade anônima, diretor, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com Chefe do Executivo, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento deste Poder Executivo;**

2 - estar ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com magistrado ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a INTERESSADA/CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento vinculados ao CONTRATANTE.

3 - são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

#### **C - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018**

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, poderá ter acesso aos dados pessoais dos/as representantes da INTERESSADA/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.

5. A INTERESSADA/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6. A INTERESSADA/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante



aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

7. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será \_\_\_\_\_.

Conforme dados cadastrais acima, vem, por meio do presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de:

ITEM	CATSER	UNID	QUA NT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01		UNID	1000	Hospedagem em apartamento duplo- categoria standard Diária em apartamento duplo, contendo no mínimo: banheiro privativo, televisão e fornecimento de café da manhã incluso.	R\$ 166,67	R\$ 166.670,00
02		UNID	900	Refeição tipo self-service Fornecimento de refeição composta no mínimo, por: arroz, feijão, massa, verduras, duas opções de carne e saladas variadas.	R\$ 27,25	R\$ 24.525,00
03		UNID	1200	Refeição tipo marmitex Fornecimento de refeição em embalagem individual descartável, contendo no mínimo: arroz, feijão, molho ou farofa, verduras, duas opções de carne e salada variada.	R\$ 24,25	R\$ 29.100,00

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas neste Credenciamento, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transporte e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes neste requerimento de credenciamento.

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento



e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer  
deferimento.

Em, / / .

**ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA**



## ANEXO II

### MODELO DE REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO – EDITAL N. ____/2026	
Nome ou razão social:	
CPF ou CNPJ:	
Telefone (c/ cod. área)	Celular (c/ cod. área)
E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL, se for o caso de pessoa jurídica:	
Nome	
CPF	
TELEFONE PARA CONTATO	CELULAR PARA CONTATO

Conforme dados cadastrais acima, vem, por meio do presente, solicitar seu DESCREDENCIAMENTO para prestação de serviços de: descrever objeto

#### Expor os motivos:

Nestes termos, requer deferimento.

Em (local e data).

(Assinatura do credenciado, responsável legal ou procurador)



### ANEXO III

#### PREÇOS DE REFERÊNCIA

ITEM	CATSER	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01		UNID	1000	Hospedagem em apartamento duplo-categoria standard Diária em apartamento duplo, contendo no mínimo: banheiro privativo, televisão e fornecimento de café da manhã incluso.	R\$ 166,67	R\$ 166.670,00
02		UNID	900	Refeição tipo self-service Fornecimento de refeição composta no mínimo, por: arroz, feijão, massa, verduras, duas opções de carne e saladas variadas.	R\$ 27,25	R\$ 24.525,00
03		UNID	1200	Refeição tipo marmitex Fornecimento de refeição em embalagem individual descartável, contendo no mínimo: arroz, feijão, molho ou farofa, verduras, duas opções de carne e salada variada.	R\$ 24,25	R\$ 29.100,00



#### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE RECIBO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, este Gestor, encerrou os trabalhos de \_\_\_\_\_, com duração de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para fim de RECEBIMENTO DEFINITIVO, dos serviços de Credenciamento de serviços de hospedagem e fornecimento de refeições, para atender as diversas Secretarias Municipais Do Município De Morro Do Pilar/MG \_\_\_\_\_, previsto na Ordem de serviço nº \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_, do Processo nº \_\_\_\_\_. Tendo assim procedido, este Gestor conferiu os serviços apresentados e atesta, juntamente com o Profissional, o RECEBIMENTO DEFINITIVO.

Morro do Pilar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Gestor

\_\_\_\_\_  
Profissional



## ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

### **CONTRATO DE AMINISTRATIVO Nº XXX/2026**

O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_/MG, com sede na \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliada neste Município, doravante denominado de CONTRATANTE e a empresa\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_, município de \_\_\_\_ - MG, neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, consolidada, e Processo Licitatório nº 003/2026, Modalidade de Credenciamento nº 001/2026, celebrar o presente contrato nas cláusulas e condições a seguir:

#### **CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Credenciamento de o Credenciamento de serviços de hospedagem e fornecimento de refeições, para atender as diversas Secretarias Municipais Do Município De Morro Do Pilar/MG, para atender a demanda das secretarias municipais.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Credenciamento nº 001/2026 e seus anexos;
- b) Proposta de interesse da CONTRATADA em se credenciar para fornecimento de serviços discriminados acima constantes neste edital.

2.2. Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

#### **CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1 O prazo do Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de abertura do edital, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsto no edital de chamamento público.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PREÇO**

4.1 O preço dos serviços será conforme especificados no Anexo III deste edital.

4.2. Os preços retro-referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos nos mesmos todas as despesas e custos.

4.3 Recursos para pagamento – Dotação: o recurso necessário à presente contratação, acha-se classificado na dotação orçamentária do ano corrente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços do presente credenciamento serão prestados em quaisquer pontos do município de Morro do Pilar, de acordo com a necessidade da Secretaria demandante.

5.2 A prestação dos serviços terá início na data de assinatura do presente contrato.

#### **CLAUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 O objeto deste ajuste, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido provisoriamente, em até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recepção pelo CONTRATANTE do relatório de prestação de serviços do mês, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e correspondente.

6.2 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo firmado pelo servidor, conforme Anexo IV do Edital de Credenciamento.



#### CLAUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto deste contrato.

7.2 A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade do CONTRATADO pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

#### CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 5º (Quinto) dia útil a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, e após cumpridas as condições de pagamento previstas no Edital de Credenciamento.

8.2 No caso do não pagamento da nota fiscal até o 5º (Quinto) dia útil, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021.

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1 Para fiel execução do ajustado, a CONTRATADA, se obriga a:

- a). Atender os beneficiários, executando o serviço em conformidade com o estabelecido no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2026;
- b) Arcar com todos os encargos e despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços prestados;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações salariais, sociais, previdenciárias, securitárias, de acidente de trabalho e outras impostas pela legislação trabalhista, fiscal e comercial;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados aos beneficiários decorrentes de culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- e) Manter, durante a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- d) Cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Termo Contratual e as descritas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

#### CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 O CONTRATANTE se obriga a:

- a). Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente termo;
- b). Exercer a fiscalização da prestação dos serviços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESPONSABILIDADES

11.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida.

11.2 A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

11.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços fornecida, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham adulterado ou fornecido aos mesmos fora dos padrões exigidos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa:



I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na execução do serviço, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na prestação do serviço, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Morro do Pilar/MG pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;

d) Declaração de indoneidez para licitar ou contratar com o Município de Morro do Pilar /MG pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;

12.2 As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

12.3 Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito, ou cobrados judicialmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO

13.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua extinção, desde que ocorram quaisquer dos motivos previstos neste Edital e naqueles descritos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros o objeto deste contrato, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

14.3. Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 14.133/21, e suas modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

14.4 O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa.

14.5 O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamentado para constituição de vínculo trabalhistico para o Município, com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar a serviço.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1. Elegem as partes contratantes o Foro da comarca de Conceição do Mato Dentro/MG, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados.

Morro do Pilar/MG, de 2026.

PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATADA



Testemunhas:

NOME  
CPF

NOME  
CPF



**ANEXO VI**  
**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERENCIA**

**1. UNIDADE REQUISITANTE:**

**2. OBJETO:**

Credenciamento de a contratação de serviços de hospedagem, fornecimento de refeições em sistema self - service e refeições tipo marmitex, destinados a atender às demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Morro do Pilar/MG.

Item	Descrição	Quantidade Anual Estimada
1		

**2.1. CÓDIGO DE COMPRAS:** não se aplica.

**2.2. MARCA DE REFERÊNCIA:** não se aplica.

**2.2.1. MODELO DA MARCA DE REFERÊNCIA:** não se aplica.

**2.2.2. MODELO E MARCA CUJA PARTICIPAÇÃO É VEDADA:** não se aplica.

**SERVIÇO:**

**3. LOCAL DE ENTREGA DO BEM OU LOCAL DE PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DO**

O serviço será prestado no estabelecimento \_\_\_\_\_.

**4. FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE:**

\_\_\_\_\_ Adequar conforme o caso \_\_\_\_\_

**5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. A formalização do pedido dar-se-á por intermédio do instrumento denominado Ordem de Serviço, que será enviado à(s) pessoas física(s) e jurídica(s) credenciada(s).

5.2. O envio da Ordem de Serviço dar-se-á, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, para o e-mail fornecido pela CRENDIADA, ficando sob a responsabilidade desta qualquer alteração do endereço eletrônico.

5.3. Caso não seja possível o envio da Ordem de Serviço por meio de comunicação eletrônica, usar-se-ão os outros meios de comunicação previstos em lei.

5.4. Constatada qualquer irregularidade, a credenciada, devidamente comunicada, por e-mail ou por outro meio de comunicação previsto em lei, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação, para realizar a substituição/regularização necessária.

5.5. O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para o refazimento do serviço não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização da execução do serviço.



5.6. Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

5.7. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

#### **6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

A Pesquisa de Preços detalhou a média de mercado, considerando a amplitude de fontes de pesquisa para determinar o preço de referência e integra o processo desta contratação.

#### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

**Conforme ANEXO V.**

#### **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A contratação se dará pela modalidade credenciamento.

8.2. Não existe obrigatoriedade para realização dos pedidos, nem tampouco para as quantidades de serviços, de modo que as Ordens de Serviço serão enviadas às CREDENCIADAS de acordo com a necessidade do Município.

8.3. Não foi elaborada matriz de alocação de riscos específica para esta contratação.

#### **9. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO:**

9.1. O presente credenciamento terá vigência de 1 (UM) ano, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

9.2. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

9.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

9.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.5. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

#### **10. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REPACTUAÇÃO:**

10.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1 (um) após a última atualização;

II – revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria Requisitante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

10.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, o Município poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

10.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

#### **11. DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA:**



11.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser comunicada via e-mail ou protocolo no Setor de Licitações, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

11.2. A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

## **12. DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CREDENCIADO(A)**

12.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação pertinentes;

12.2. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente, a terceiros, ou ao Município, durante a execução dos serviços objeto constantes neste edital;

12.3. Assegurar as partes igualdade de tratamento;

12.4. Comunicar ao Credenciante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços;

12.5. Cumprir fielmente todas as disposições e prazos estabelecidos no Edital e não se ausentar injustificadamente antes do término;

12.6. Reportar ao Credenciante, por escrito, qualquer erro, problema ou quando verificar anormalidades ou iminência de fatos que possa prejudicar a execução dos serviços solicitados;

12.7. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

12.8. Não atuar em causa em que tenha algum motivo de suspeição;

12.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Credenciante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

12.10. Manter durante o período do Credenciamento as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;

12.11. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciante, cujas reclamações se obrigam a atender;

12.12. Tratar com urbanidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre boa qualidade na prestação dos serviços;

12.13. Emitir Nota Fiscal para pagamento dos serviços efetivamente prestados, em nome da Prefeitura Municipal de Morro do Pilar;

12.14. Observar o cumprimento das normas previstas na Lei de regulamentação da profissão e no Código de Ética Profissional;

12.15. Acatar as determinações do responsável quanto ao trabalho a ser desenvolvido e manter comunicação efetiva com o mesmo;

12.16. Observar rigorosamente a data, o local e os horários designados para a realização dos serviços;

12.17. Não subcontratar, terceirizar ou transferir a prestação dos serviços objeto deste Credenciamento;

12.18. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços credenciados;

## **13. DAS RESPONSABILIDADES DO PJSC**

13. Habilitar o interessado apto ao credenciamento.

13.1. Emitir ordem de serviço.

13.2. Acompanhar e orientar os profissionais credenciados quanto ao fluxo dos serviços.

13.3. Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais.

13.4. Realizar controle e avaliação dos serviços prestados pelos credenciados, periodicamente.

13.5. Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do presente edital.

13.6. Notificar os profissionais credenciados para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do serviço.



**13.7.** Informar ao prestador de serviços qualquer alteração no atendimento com no mínimo um dia de antecedência.

**13.8.** Pagar a Contratada; efetivar as retenções tributárias; avaliar a qualidade do objeto aos credenciados.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

14.1 O empenho será estimativo, sendo que o Município de Morro do Pilar pagará somente o quantitativo solicitado.

14.1.1 A CREDENCIADA deverá encaminhar relatórios circunstanciados dos serviços efetivamente realizados e das respectivas ordens de serviço.

14.1.2 Em sendo contribuinte individual, poderá apresentar junto com a nota fiscal de serviços o comprovante de pagamento da GFIP, contracheque ou outro documento emitido no mês de competência da emissão da nota fiscal de serviços, que comprove a retenção do valor devido ao INSS, de modo a compensar este valor já retido com as deduções legais.

14.2 A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.

14.3 O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

14.4 O credenciado deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.

14.5 A CREDENCIADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

14.6 Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

III – será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente; e

IV – será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

14.7 Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CONTRATANTE em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir resarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade, o CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento.

14.8 A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

14.9 No caso do não pagamento da nota fiscal até o 10º (décimo) dia útil, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021;

#### **15. MODELO DE GESTÃO:**

15.1. O Município de Morro do Pilar exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados.

15.2. A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Município e o preposto da CREDENCIADA será realizada preferencialmente pela via eletrônica, não havendo, entretanto, qualquer impedimento para reuniões e outros meios de comunicação, desde que devidamente formalizado.

15.3. Compete ao Fiscal Técnico:



- a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Município;
- b) verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- c) acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
- d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

15.4. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à CREDENCIADA informações complementares que julgar necessário.

15.5. A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

15.6. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

15.7. Equipe de fiscalização:

GESTOR DO CONTRATO	Luciana Cristina Reis Costa
FISCAL TÉCNICO	
FISCAL ADMINISTRATIVO	Jose Maria Viana Pereira

## 16. PENALIDADES

16.1 As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

16.2 A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

16.3 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

## 17. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

O presente credenciamento é aberto às pessoas físicas ou jurídicas que comprovem habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal, sendo que os interessados em habilitar-se neste credenciamento deverão apresentar o requerimento de credenciamento acompanhado de documentos específicos atualizados dentro do prazo legal.

### 17.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Adequar conforme o caso



## **18 – DA DEFESA PRÉVIA, DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DO DESCREDENCIAMENTO**

18.1 – O credenciamento tem caráter precário, ou seja, a qualquer momento a credenciada poderá solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse, observados os procedimentos a seguir.

18.1.1 – A credenciada que desejar efetuar o seu descredenciamento deverá solicitá-lo por escrito, devidamente protocolado no setor de licitações, podendo o encaminhamento ser realizado via mensagem eletrônica a ser encaminhada para o endereço eletrônico [licitacao@morrodopilar.mg.gov.br](mailto:licitacao@morrodopilar.mg.gov.br).

18.2 – Caso a credenciada não celebre o contrato no prazo previsto neste edital ou caso descumpra quaisquer obrigações contratuais, a Comissão de Contratação proceder-se-á o seu descredenciamento.

18.2.1 – Nas hipóteses de extinção do instrumento contratual e/ou descredenciamento, fica facultada às credenciadas a apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação por escrito acerca dos fatos apurados.

18.2.1.1 - A defesa prévia, na qual deverá constar a justificativa plausível acerca dos fatos apurados e a documentação, acompanhada da respectiva documentação comprobatória, quando for o caso, deverá ser encaminhada pela credenciada ao Setor de Licitações, sendo permitido o protocolo eletrônico através do e-mail [licitacao@morrodopilar.mg.gov.br](mailto:licitacao@morrodopilar.mg.gov.br), sendo de inteira responsabilidade da Credenciada a verificação do envio dos documentos anexos.

18.2.1.2 – As decisões acerca do descredenciamento e/ou da extinção do instrumento contratual terão por base os fatos apurados, as justificativas, juntamente com as respectivas documentações comprobatórias apresentadas e o interesse público envolvido.

18.2.1.3 – O não cumprimento do disposto nos subitens anteriores autorizará o Município a efetuar o descredenciamento das pessoas físicas.

18.2.1.4 – Após a regular tramitação do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será determinado o descredenciamento da empresa, com a publicação da decisão no Diário Oficial e comunicação das credenciadas por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

## **19. DOS RECURSOS:**

19.1 O candidato cujo requerimento de credenciamento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.2 O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente motivado, à autoridade competente que proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.3 O recurso poderá ser encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [licitacao@morrodopilar.mg.gov.br](mailto:licitacao@morrodopilar.mg.gov.br) ou entregue no Setor de Licitação.

19.4 Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.