



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2025

EDITAL - INEXIGIBILIDADE Nº 037/2025

TIPO: CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, fará realizar **CREDENCIAMENTO**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e Decreto nº 1.332 de 10 de janeiro de 2024 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o credenciado no certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior e propor a homologação.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERRALHERIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM CONFECÇÃO, SOLDAGEM, INSTALAÇÃO E DIVERSOS REPAROS, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.**

1.2. Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação do item, inclusive quanto à unidade de medida e valores, contida neste Termo de Referência do Edital de Chamada Pública/Credenciamento nº 037/2025.

2. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. O presente credenciamento é regido pelo art. 79 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, com alterações posteriores e Decreto nº 1.332 de 10 de janeiro de 2024, aplicando-se, no que couber, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado, e as regras capituladas neste CREDENCIAMENTO.

2.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 1.332 de 10 de janeiro de 2024, art. 3º, inciso I, ou seja, paralela e não



excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.3. O CREDENCIAMENTO será realizado a partir do dia 11/08/2025, no horário das 07h às 13h, pelo modo presencial na sede da Prefeitura Municipal.

2.4. A vigência deste Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser revogado ou prorrogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

2.5. O credenciamento não estabelece a obrigação desta Administração em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, as partes poderão denunciar o credenciamento, na forma estabelecida neste edital.

2.6. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data estabelecida para início do credenciamento.

2.7. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma presencial ou eletrônica, através do e-mail: licitabonfinopolis@gmail.com.

2.8. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado, através do e-mail no prazo de até 3 (três) dias úteis.

2.9. Caberá a Comissão de contratação, auxiliados pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação ou sobre o pedido de esclarecimento.

2.10. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.11. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação nos autos do procedimento licitatório.

2.12. Não serão conhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos protocolizados por meio diverso do previsto neste instrumento.

3. DA FINALIDADE

3.1. O presente credenciamento tem por finalidade atender a demanda de todas as Secretarias do Município de Bonfinópolis de Minas – MG.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar desse Chamamento Público todos os interessados que desempenhem atividades pertinentes e compatível com o objeto do credenciamento e



que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.2. O MUNICÍPIO poderá revogar o presente credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sem que caiba ao participante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

4.3. O MUNICÍPIO poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a documentação apresentada atende às exigências contidas no edital, bem como, de toda a documentação apresentada pelos interessados no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como, contratos ou ordens de serviços, que comprovem os serviços executados.

4.4. Não poderão participar de qualquer fase do processo a(s) PROPONENTE(S) que se enquadre(m) em uma ou mais das situações a seguir:

- 4.4.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.4.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.4.3.** 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;
- 4.4.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.4.5.** 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;
- 4.4.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

4.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.5. O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

4.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do Município de Bonfinópolis de Minas-MG, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

4.9. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas para o Credenciamento.

4.10. A ordem de classificação será determinada pela data e horário do protocolo dos envelopes, sujeitos à aprovação dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação.

4.11. O pedido de credenciamento será indeferido se o requerente não atender a qualquer das exigências contidas no presente Edital.

4.12. A Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

4.13. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência



(www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

4.14. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site <https://www.bonfinopolis.mg.gov.br/> ou no Setor de Licitação e Contratos, situado à Argemiro Barbosa da Silva, 870, Jardim Cinelândia – Nesta Cidade, das 07h às 13h.

5. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em celebrar o Termo de Credenciamento para a execução do objeto fixado no item 1 deste instrumento deverão encaminhar, a qualquer tempo, enquanto permanecer vigente o presente edital, a partir das 07h, do dia 09/05/2025, requerimento de credenciamento acompanhado dos documentos exigidos neste edital.

5.2. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

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

5.4. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no presente procedimento auxiliar deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados na cláusula 6 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.

5.5. Ao apresentar requerimento de credenciamento, o requerente declara que conhece e concorda integralmente com os termos deste edital e anexos.

5.6. A apresentação do pedido de credenciamento implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e anexos, dos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas suplementares aplicáveis.

5.7. A apresentação de pedido de credenciamento implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o requerente o compromisso de executar o objeto do credenciamento nos seus termos.



5.8. A Comissão de Contratações analisará os documentos apresentados pelos participantes no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do Envelope de Habilitação.

5.9. O processo de credenciamento tem início com o recebimento, pela Comissão de Contratações, de envelope único – fechado e indevassável – contendo os documentos para a Habilitação mencionados neste instrumento.

5.10. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia simples, resguardando-se, o MUNICÍPIO, o poder de solicitar as vias originais para a conferência, quando necessário.

5.11. Os documentos exigidos deverão ser entregues em envelope único, dirigido à Comissão de Licitações e Contratos Públicos do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS, no HORÁRIO 07h (sete horas) às 13h (treze horas) dos dias úteis, na sede estabelecida na Av. Argemiro Barbosa da Silva, nº 870, Jardim Cinelândia, Bonfinópolis de Minas – MG, CEP 38.650-000.

5.12. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes na documentação de habilitação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.13. O descumprimento do item acima implicará a inabilitação do prestador, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

5.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

5.17. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digitalizado, o agente de contratação poderá requerer a comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais.

5.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste ato de CREDENCIAMENTO.



5.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

5.21. Não poderão participar do credenciamento, aqueles que não apresentarem toda a documentação solicitada.

5.22. Após credenciamento será publicada a lista dos credenciados no quadro de avisos da Prefeitura.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c)** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d)** Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- e)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de agosto de 1943;
- e) prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura municipal de sede da empresa.

OBS 2: caso o prestador seja considerado isento dos tributos *estaduais* ou *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador;

6.4. Declarações:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



- c)** Para a Consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a” e “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- d)** Declaração expressa de que aceita fornecer o objeto/serviço nos valores praticados. (ANEXO III)
- e)** Declaração expressa de que, se demandado, fornecerá os serviços pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado; (ANEXO III)
- f)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (ANEXO III)
- g)** Declaração expressa que não possui entre os proprietários nenhum titular de mandato eletivo; (ANEXO III)
- h)** 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; (ANEXO III)
- i)** Declaração expressa de que não possui empregado menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos. (ANEXO III)
- j)** Declaração expressa que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública; (ANEXO III)
- k)** Declaração expressa que inexistente fato impeditivo para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (ANEXO III)
- l)** Requerimento de inscrição, devidamente preenchido, conforme modelo; (Anexo II)
- m)** Declaração de conhecimento e concordância com as regras do Edital. (ANEXO III)
- n)** Apresentar Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais - LGPD (ANEXO IV).

7. DA HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DOS CREDENCIADOS:

7.1. Encerrada a análise dos documentos de habilitação e exaurido o prazo para interposição de recursos administrativos, o procedimento de análise do pedido de credenciamento será encaminhado à autoridade superior para homologação.



7.2. Após homologação do procedimento de credenciamento e a respectiva publicação, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, por meio da assinatura do termo de credenciamento, emissão da ordem de serviço, termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.3. A credenciada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de credenciamento ou documento equivalente, cujo prazo de vigência encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da credenciada, desde que:

- a)** A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo
- b)** A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.5. O instrumento poderá ser assinado mediante meio eletrônico, desde que utilizado meio idôneo.

7.6. Para os fins do subitem anterior, o Departamento de Compras e Licitações, encaminhará o instrumento para assinatura, via e-mail, devendo a credenciada assinar e entregar todas as vias no prazo supra.

7.7. Na ocasião da assinatura, a credenciada deverá:

- a)** Deverá apresentar os documentos de habilitação atualizados, cujo prazo de validade tenha expirado entre a data da apresentação e a convocação para assinatura do instrumento.
- b)** A credenciada se obriga a manter, durante toda a vigência do instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas do procedimento auxiliar, apresentando documentação revalidada se, na vigência do instrumento, algum documento perder a validade.

7.8. Na hipótese de a convocada não assinar o instrumento no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar as credenciadas remanescentes, observando-se os critérios de distribuição da demanda e convocação fixados neste Edital e no Termo de Referência.

7.9. A empresa poderá credenciar em todos os itens ou somente no (s) serviço (s) compatível (is) com o seu objeto social.



7.10. Na eventualidade de não ser possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a demanda será distribuída por ordem de requerimento dentre as habilitadas.

8. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

8.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância do seguinte critério de distribuição da demanda:

8.1.1. Para a realização de chamadas e convocações dos credenciados, será adotada a ordem de credenciamento como critério prioritário, visando dar agilidade e transparência ao processo de contratação. **Assim, os credenciados serão convocados conforme a sequência cronológica de seu credenciamento, observando-se a data e hora de conclusão do processo.**

8.1.2. A ordem cronológica será observada na convocação, cabendo ao Gestor do Contrato organizar de modo proporcional a distribuição dos objetos/serviços.

8.1.3. Ao convocar os credenciados pela lista de convocação será realizada na seguinte forma de rodízio:

- a)** Na convocação do credenciado, este deverá manifestar se aceita a entrega do objeto no momento, local e forma indicada pelo CONTRATANTE;
- b)** Caso o credenciado convocado não possa ou não queira assumir a convocação, o próximo na ordem de credenciamento será chamado, mantendo-se assim o critério de sequência.
- c)** O rodízio de convocações deverá atender forma que se esgote todos os credenciados de modo proporcional, ao passo que o primeiro credenciado somente será novamente convocado após rodar toda a lista, ou seja, o credenciado na posição 1º será convocado somente quando o último da lista fornecer o objeto ou declarar impossibilidade ou recusa no fornecimento.
- d)** A compreensão da distribuição será: Convocado o credenciado na posição 1º e este entregar o objeto ou declarar impossibilidade ou recusa no fornecimento, para o próximo fornecimento deverá ser convocado o próximo credenciado que declarará se aceita ou não o fornecimento convocado e assim seguirá em sequência até esgotar a lista de credenciado.
- e)** A impossibilidade momentânea no fornecimento não excluirá o credenciado da lista.



f) A recusa gerará infração administrativa, passível de descredenciamento.

8.1.4. Essa distribuição visa garantir um processo justo e organizado, facilitando a gestão e a disponibilidade de fornecimento conforme a demanda.

8.2. Deverá ser formada lista de credenciados constando dia e hora do credenciamento, e esta deverá ser atualizada.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.5. O fiscal técnico do contrato informará 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.

9.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.8. Fiscalização Administrativa: o fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.10. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Edital, deverão ser prontamente atendidas pela Credenciada, sem ônus para o tomador.

9.11. 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 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.

9.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. DO PAGAMENTO



10.1. O pagamento será realizado em até 15 dias após a emissão da Nota Fiscal e aceite e liquidação do documento fiscal correspondente à prestação do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como contribuições previdenciárias, IR, ISS e, se for o caso.

10.2. A CONTRATADA deverá destacar em campo específico, na NOTA FISCAL, os valores referentes às retenções obrigatórias, em especial o Imposto de Renda, em cumprimento às Normas Fiscais Federal, Estadual e Municipal.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e FGTS, o que poderá ser feito por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.

10.5. A Administração deverá realizar a consulta da regularidade fiscal para:

- I. Verificar a manutenção das condições habilitação exigidas no edital;
- II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem com ocorrências impositivas indiretas.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes deste CREDENCIAMENTO correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e dotações equivalentes dos orçamentos seguintes:

02.02.01.04.122.0401.2015	3.3.90.39.00	Ficha 116
02.03.01.04.123.0403.2017	3.3.90.39.00	Ficha 131
02.04.01.12.122.1201.2019	3.3.90.39.00	Ficha 147
02.04.01.12.361.1202.1011	4.4.90.51.00	Ficha 160
02.04.01.12.361.1202.2021	3.3.90.39.00	Ficha 170
02.04.01.12.361.1206.2022	3.3.90.39.00	Ficha 178
02.04.01.12.362.1207.2034	3.3.90.39.00	Ficha 188
02.04.01.12.364.1208.2036	3.3.90.39.00	Ficha 200
02.04.01.12.365.1203.1011	4.4.90.51.00	Ficha 202
02.04.01.12.365.1203.2219	3.3.90.39.00	Ficha 211
02.05.01.10.301.1001.1018	4.4.90.51.00	Ficha 280
02.05.01.10.301.1001.2038	3.3.90.39.00	Ficha 294
02.05.01.10.301.1001.2039	3.3.90.39.00	Ficha 305
02.05.01.10.301.1001.2234	3.3.90.39.00	Ficha 334
02.05.01.10.302.1001.1018	3.3.90.39.00	Ficha 336
02.05.01.10.302.1001.1108	4.4.90.51.00	Ficha 338



02.05.01.10.302.1001.1109	4.4.90.51.00	Ficha 340
02.05.01.10.302.1001.2045	3.3.90.39.00	Ficha 353
02.05.01.10.302.1001.2097	3.3.90.39.00	Ficha 364
02.05.01.10.302.1001.2248	3.3.90.39.00	Ficha 380
02.05.01.10.303.1001.2046	3.3.90.39.00	Ficha 392
02.05.01.10.304.1003.2047	3.3.90.39.00	Ficha 406
02.05.01.10.305.1003.2048	3.3.90.39.00	Ficha 421
02.06.01.08.122.0401.2050	3.3.90.39.00	Ficha 443
02.06.01.11.334.1101.2102	3.3.90.39.00	Ficha 458
02.06.01.08.244.0801.1105	3.3.90.39.00	Ficha 471
02.06.01.08.244.0801.2239	3.3.90.39.00	Ficha 493
02.06.01.14.243.1401.2061	3.3.90.39.00	Ficha 509
02.06.05.13.391.1302.1073	3.3.90.39.00	Ficha 521
02.06.05.13.391.1302.2226	3.3.90.39.00	Ficha 528
02.06.05.13.392.1301.2064	3.3.90.39.00	Ficha 537
02.06.05.13.392.1301.2065	3.3.90.39.00	Ficha 544
02.06.06.23.695.2301.2096	3.3.90.39.00	Ficha 557
02.06.06.23.695.2301.2111	3.3.90.39.00	Ficha 559
02.07.01.20.122.2001.2075	3.3.90.39.00	Ficha 571
02.07.01.20.605.2002.2230	3.3.90.39.00	Ficha 582
02.07.01.20.606.2001.2109	3.3.90.39.00	Ficha 587
02.07.01.20.606.2002.2232	3.3.90.39.00	Ficha 599
02.08.01.15.122.1502.2077	3.3.90.39.00	Ficha 615
02.08.01.15.451.1501.2076	3.3.90.39.00	Ficha 637
02.08.01.26.782.2601.1102	3.3.90.39.00	Ficha 645
02.08.01.26.782.2601.2079	3.3.90.39.00	Ficha 655
02.09.01.27.122.2701.2068	3.3.90.39.00	Ficha 687
02.09.01.27.812.2701.1025	4.4.90.51.00	Ficha 690
02.10.01.06.181.0601.2083	3.3.90.39.00	Ficha 722
02.10.01.06.181.0601.2086	3.3.90.39.00	Ficha 739

12. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

12.1. O credenciamento não estabelece a obrigação da Administração em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, a qualquer momento, as partes poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12.2. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade CREDENCIANTE, que deliberará no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

12.3. O pedido de descredenciamento deverá ser apresentado pelos mesmos meios de requerimento de inscrição deste edital.



12.4. O pedido de credenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos ou ordens de serviço já expedidas e das responsabilidades a eles atreladas.

12.5. São razões para credenciamento da empresa:

12.5.1. O credenciamento poderá ser determinado pelos motivos especificados abaixo mediante a instauração de processo sancionador que assegure ao CREDENCIADO o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a.** ficar comprovada a má prestação do serviço;
- b.** Houver recusa injustificada em realizar o serviço;
- c.** Se descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no presente edital ou no instrumento de contrato;
- d.** Se apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- e.** Se cobrar qualquer honorário ou valores excedentes quando da prestação de algum serviço;
- f.** Se afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- g.** Se indicar profissional não-certificado para a execução do serviço;
- h.** Se utilizar a logomarca ou identidade visual do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG sem autorização expressa da entidade;
- i.** Se articular parcerias em nome do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG sem autorização prévia;
- j.** Se pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer colaborador do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS – MG;
- k.** Se atuar em desacordo com os princípios constitucionais da administração pública, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

12.6. No caso do credenciamento por parte do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação, para o profissional credenciado apresentar razões de recurso por escrito, encaminhado à Comissão de Contratações do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG, em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa.

12.7. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do credenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



12.8. Após a decisão pela autoridade competente, o descredenciamento será comunicado ao interessado e publicado no site oficial.

12.9. Os serviços objeto do presente certame serão considerados recebidos definitivamente após o recebimento da respectiva nota fiscal e liquidação da despesa mediante aferição dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

13.2. Durante o prazo de vigência, serão aceitos, a qualquer tempo, novos credenciados.

13.3. 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.

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

- a.** Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pelo Município de Bonfinópolis de Minas - MG.
- b.** Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a Administração Pública Municipal poderá reduzir os preços antes fixados e caberá às credenciadas, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

13.5. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão 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.

13.6. A qualquer tempo, poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital ou no instrumento cadastral.

13.7. São partes integrantes deste Edital, os Anexos:

- I.** Termo de Referência.
- II.** Modelo de requerimento de inscrição - pessoa jurídica;
- III.** Modelo de Declarações Gerais;
- IV.** Modelo de Declaração LGPD;



V. Minuta do contrato.

Bonfinópolis de Minas, 08 de agosto de 2025.

Guilherme Franklin de Carvalho Santos
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Matricula: 2373-8