



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 013/2026
CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

1. REGÊNCIA LEGAL Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 14.133/2021, alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.																							
2. DEPARTAMENTO SOLICITANTE Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Administração e Finanças Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social Departamento Municipal de Esporte e Lazer Departamento Municipal de Turismo e Cultura																							
3. MODALIDADE Inexigibilidade Nº 013/2026 Credenciamento Nº 002/2026	4. PROCESSO Nº 022/2026																						
5. TIPO DE LICITAÇÃO Credenciamento de pessoa jurídica																							
6. FORMA DE EXECUÇÃO Prestação de serviço fracionado por item																							
7. OBJETO O objeto do presente credenciamento é a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos profissionais de arquitetura e urbanismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.																							
8. INÍCIO PARA REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO O CREDENCIAMENTO INICIARÁ A PARTIR DO DIA 19/02/2026 e FINDANDO NO DIA 19/03/2026 as 17 horas. 8.1. A análise dos Credenciamentos ocorrerá as 09h30min (nove horas e trinta minutos) do dia 20 de março de 2026, com as solicitações de Credenciamentos protocolados até a respectiva data. 8.2 Os documentos protocolados após essa data serão analisados em até 10 (dez) dias úteis após a data do protocolo, para cadastro em caso de nova demanda, nos termos do Acórdão 2192/2025 Plenário TCU.																							
9. LOCAL Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado Prefeitura Municipal de Borda da Mata – MG, com sede a Praça Antônio Megale, nº 86 – Bairro: Centro																							
10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA <table border="1"><thead><tr><th>FICHA</th><th>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</th><th>ATIVIDADE</th></tr></thead><tbody><tr><td>72</td><td>020102 04.122.0001.2023 339039</td><td>MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO</td></tr><tr><td>97</td><td>020201 12.122.0001.2012 339039</td><td>MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVO ENSINO</td></tr><tr><td>236</td><td>020301 10.122.0001.2062 339039</td><td>MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE SAUDE</td></tr><tr><td>376</td><td>020401 08.122.0001.2048 339039</td><td>MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO ASSISTENCIA SOCIAL</td></tr><tr><td>529</td><td>020600 27.813.0010.2020 339039</td><td>MANUTENÇÃO ATIVIDADES ESPORTE E LAZER</td></tr><tr><td>599</td><td>020800 23.695.0003.2035 339039</td><td>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEPTO TURISMO E CULTURA</td></tr></tbody></table>			FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE	72	020102 04.122.0001.2023 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO	97	020201 12.122.0001.2012 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVO ENSINO	236	020301 10.122.0001.2062 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE SAUDE	376	020401 08.122.0001.2048 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO ASSISTENCIA SOCIAL	529	020600 27.813.0010.2020 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ESPORTE E LAZER	599	020800 23.695.0003.2035 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEPTO TURISMO E CULTURA
FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE																					
72	020102 04.122.0001.2023 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO																					
97	020201 12.122.0001.2012 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVO ENSINO																					
236	020301 10.122.0001.2062 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE SAUDE																					
376	020401 08.122.0001.2048 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO ASSISTENCIA SOCIAL																					
529	020600 27.813.0010.2020 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ESPORTE E LAZER																					
599	020800 23.695.0003.2035 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEPTO TURISMO E CULTURA																					
11. PRAZO DE EXECUÇÃO A prestação do serviço do objeto licitado deverá ocorrer, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, que poderá ocorrer por meios eletrônicos (e-mail informado), e/ou, contato telefônico, devidamente documentado.																							
12. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES Serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis que regem este edital.																							
13. OS TRABALHOS SERÃO CONDUZIDOS PELO(S) SERVIDOR(S) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA: <u>Agente de Contratação:</u> Marco Antonio Rocha Villibor e equipe de apoio; Maria Fernanda Santos Moreira e Paloma Danielli; designados pela Portaria nº 001/2025 de 02 de janeiro de 2025. O monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto deste processo será executada pelos servidores designados pela Portaria nº 002/2025 de 02 de janeiro de 2025.																							
14. HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado De segunda-feira a sexta-feira das 10h às 17h Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – Borda da Mata/MG - CEP: 37.564-000 Telefone: (35) 3445-4900 e-mail: licitacao@bordadamata.mg.gov.br																							



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA (MG), por meio do(a) Comissão Permanente de Contratação, realizará CREDENCIAMENTO para fins de contratação através da **Inexigibilidade 013/2026, Processo Administrativo nº 022/2026**, Credenciamento nº 002/2026, conforme objeto descrito abaixo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

I - OBJETO

1.1. O OBJETO DO PRESENTE CREDENCIAMENTO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ARQUITETURA E URBANISMO CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. O credenciamento será executado em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

1.3. Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização por meio do endereço eletrônico www.bordadamata.mg.gov.br, através do e-mail licitacao@bordadamata.mg.gov.br e Portal Nacional de Contratações Públicas (www.pncp.gov.br) PNCP.

1.4. Início Para Realização do Credenciamento: o Credenciamento iniciará a partir do dia 19/02/2026 e findando no dia 19/03/2026 as 17h00.

1.4.1. A análise dos Credenciamentos ocorrerá as 9h30min (nove horas e 30 minutos) do dia 20 de março de 2026, com as solicitações de Credenciamentos protocolados até a respectiva data.

1.4.2. Os documentos protocolados após essa data serão analisados em até 10 (dez) dias úteis após a data do protocolo, para cadastro em caso de nova demanda, nos termos do Acórdão 2192/2025 Plenário TCU.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Credenciamento todas as pessoas jurídicas habilitadas para a modalidade estabelecida neste Edital.

2.2. A participação neste Credenciamento importa ao proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital.

2.3. O chamamento será feito através de publicação deste instrumento, por extrato, em jornal ou diário oficial, conforme previsto no parágrafo único, inc. I do art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021, e na íntegra no site da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, ou por qualquer outra forma direta e inequívoca de comunicação.

2.4. Não poderão participar do certame os interessados que:

- a) estejam impedidas de licitar e contratar ou tenha sido declarada inidôneas de licitar e contratar;
- b) interessados que se encontram sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, insolvência, concurso de credores, dissolução ou em liquidação, assim como aqueles que não satisfaçam de maneira integral as exigências aqui contidas.
- c) Pessoa 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.
- d) Pessoa jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- e) Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.
- f) Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Borda da Mata (MG), bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

2.5. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

2.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

2.7. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

III – DO CREDENCIAMENTO

3.1. É facultado a todos que preencherem os requisitos mínimos exigidos pelo Município, requerer seu credenciamento para formação de cadastro para prestação de serviços objeto do presente Edital.

3.2. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio, durante todo o período do credenciamento, analisará todos os termos de registro de credenciamento apresentadas, e as julgará objetivamente segundo o atendimento ou não, das exigências contidas neste instrumento.

3.2.1. Atendidos todos os requisitos serão efetivados o credenciamento, mediante a assinatura do instrumento contratual próprio.

3.3. Início Para Realização do Credenciamento: o Credenciamento iniciará a partir do dia 19/02/2026 e findando no dia 19/03/2026 as 17 horas.

3.3.1. A análise dos Credenciamentos ocorrerá as 9h30min (nove horas e trinta minutos) do dia 20 de março de 2026, com as solicitações de Credenciamentos protocolados até a respectiva data.

3.3.2. Os documentos protocolados após essa data serão analisados em até 10 (dez) dias úteis após a data do protocolo, para cadastro em caso de nova demanda, nos termos do Acórdão 2192/2025 Plenário TCU, sendo realizado diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata – MG, na Praça Antônio Megale, nº 86 – Bairro Centro ou por e-mail: licitacao@bordadamata.mg.gov.br.

3.4. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município, podendo ser contratado de acordo com a necessidade do Município, durante o seu período de vigência.

3.5. Os documentos para credenciamento, deverão ser entregues em envelope lacrado, identificado e direcionado ao Setor de Licitações, protocolado, contendo a razão social, CNPJ, endereço e telefone do credenciado, na Sala de Licitações desta Prefeitura, sita à Praça Antônio Megale, nº 86 – Bairro Centro, Borda da Mata, ou por e-mail: licitacao@bordadamata.mg.gov.br, das 8:00 as 17:00 horas, A PARTIR DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026 até a data do dia 19 de MARÇO de 2026 as 17h00min. Conforme previsto item 3.3 e seguintes, identificado da seguinte forma:

À Prefeitura Municipal de Borda da Mata (MG)
Agente de Contratação e Equipe de Apoio
Praça Antônio Megale, nº 86 – Bairro Centro – Borda da Mata (MG)
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Credenciamento nº 002/2026
Período de Credenciamento: a partir de 10/02/2026
CNPJ
EMPRESA
ENDEREÇO

3.6. O envelope com a documentação para o Credenciamento poderá ser enviado pelo correio no endereço descrito acima, porém a Comissão Permanente de Contratação não se responsabilizará por documentação enviada pelo correio não entregue em tempo hábil ou em outro local.

3.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

3.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

3.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

3.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendam se beneficiar da lei para tratamento diferenciado previsto na LC 123/06 deverão se manifestar como tal apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei.

3.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

3.9. O interessado em credenciar-se deverá apresentar o Termo de Credenciamento, Conforme **Anexo II**, contendo no mínimo as seguintes informações:

3.9.1. Identificação da proponente com CNPJ/CPF, endereço, telefone e e-mail. (O e-mail indicado será utilizado para envio da minuta do Termo de Credenciamento, do Contrato e eventuais notificações que se fizerem necessárias). Caso ocorra mudança do endereço de e-mail, o credenciado deve comunicar formalmente a Administração, não cabendo justificativas para se eximir de responsabilidades, principalmente quanto ao cumprimento de prazos).

3.9.2. Indicação da pessoa responsável para assinatura do termo de credenciamento.

IV – DOS VALORES ESTIPULADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

4.1. Para o **CREDENCIAMENTO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ARQUITETURA E URBANISMO CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, será pago pelo Município os valores constantes no termo de referência, para cada procedimento, sendo que a estimativa de despesa para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 848.900,00 (oitocentos e quarenta e oito mil novecentos reais).

4.1.1. Valor este estimado que será dividido entre os credenciados.

4.1.2. O quantitativo para atendimento das necessidades está descrito conforme demonstrado na tabela do Termo de Referência. As quantidades são estimadas, não sendo o município obrigado a contratar no todo ou em parte, podendo contratar somente o necessário para cumprir demanda específica.

V – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO DO CONTRATO

5.1. Como exigência imprescindível para a formalização e manutenção do contrato, o interessado PROPONENTE/CREDENCIADO deverá atender às seguintes condições:

- a) Apresentar toda a documentação exigida neste Edital, e que a mesma esteja plenamente regular;
- b) Realizar os serviços pelo valor fixado pela Administração;
- c) Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado pelo Município;
- d) Não transferir ou ceder quaisquer serviços para os quais tenha se CREDENCIADO, sendo vedada tal prática;
- e) Manter-se, durante todo o período em que estiver CREDENCIADO, regular com relação a todas as exigências estabelecidas neste instrumento e no contrato;
- f) Responsabilizar pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço;
- g) Comunicar ao Município quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida;

5.2. A Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente, Serviços Públicos Urbanos e Rurais de Borda da Mata (MG) realizará a distribuição dos serviços na forma de rotatividade/rodízio, conforme definidos no **Anexo V - Critérios do Rotatividade/Rodízio**.

5.3. As unidades contratadas deverão atuar em conformidade com as normas, metas e indicadores determinados pela administração.

5.4. Todos os interessados que forem habilitados serão credenciados no presente processo, entretanto, o critério de seleção será na forma de rotatividade/rodízio, conforme prevê o inciso I do art. 79 da Lei 14.133.

VI – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados no credenciamento deverão comprovar preencher os requisitos de HABILITAÇÃO necessários para o credenciamento mediante a apresentação dos seguintes documentos que poderão ser protocolados no átrio da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, entre o horário de 10h às 17h, ou por e-mail: licitacao@bordadamata.mg.gov.br e/ou marco-licitacao@bordadamata.mg.gov.br.

6.1.1. Habilitação jurídica:

6.1.1.1. 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;

6.1.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.1.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971;

6.1.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.1.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

6.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.1.2. 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;

6.2.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.1.4. 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 maio de 1943;

6.2.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4. Qualificação Técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

6.4.1.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por órgão público ou empresa privada, que comprove a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do presente Edital.

6.4.1.2. Comprovação de registro ou inscrição válida do profissional na entidade profissional competente no Conselho de Arquitetura e Urbanismo;

6.4.1.3. Prova de vinculação do profissional com a pessoa jurídica, devendo a empresa atender um dos seguintes requisitos:

- a). Ficha de Registro do Empregado ou cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotada;
- b). Sócio: Contrato Social e última alteração, devidamente registrado no órgão competente, demonstrando a participação do profissional na empresa licitante.
- c). Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma Individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.
- d). Contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, podendo este ter sua eficácia condicionada a admissão do credenciamento.

6.1.5. Outros Documentos:

6.1.5.1. Juntamente com o Termo de Credenciamento (**Anexo II**) e documentos de habilitação, o interessado apresentará também **declarações** abaixo relacionadas, conforme o modelo do **Anexo III**:

- a). está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b). não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#), na forma do Decreto nº 4.358/2002;
- c). não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- d). 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;
- e). declaração de inexistência de fato superveniente;
- f). declaração dos proprietários, administradores e dirigentes da entidade, de que não ocupam cargo de chefia ou função de confiança na Administração Pública;
- g). declaração de Disponibilidade de Aparentamento e Pessoal Técnico.

6.2. A falsidade das declarações de que tratam os itens acima sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.3. Os documentos deverão ser apresentados em via original ou com cópia autenticada em cartório ou por funcionário da Administração Municipal. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação. Os documentos relacionados que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser emitidos nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de sessão de abertura dos envelopes.

6.4. Os documentos exigidos como requisitos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

6.5. Os documentos apresentados 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

6.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado credenciado.

6.7. Serão inabilitados os interessados que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

6.7.1. Não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

6.7.2. Deixarem de atender as condições de participação ou qualquer das exigências deste Edital;

6.7.3. Apresentarem documentos vencidos, incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade;

6.7.4. Ultrapassada a fase de habilitação, não mais caberá desqualificar os licitantes por motivos relacionados com sua habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após a qualificação dos interessados.

6.8. A documentação dos inabilitados em hipótese alguma será devolvida ao interessado.

VII – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

7.1. Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio caberá a análise da legalidade, qualidade e suficiência dos documentos e informações apresentadas pelos interessados, podendo, a seu critério, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos complementares dos interessados no credenciamento, concedendo-se prazo adequado.

7.1.1. Os documentos relativos à habilitação serão analisados pela ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, em até 02 (dois) dias úteis após a entrega.

7.1.2. O interessado no credenciamento que não apresentar os esclarecimentos no prazo estipulado será eliminado do processo.

7.1.3. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de apresentados, todavia, diante de erros formais, pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá determinar ou proceder de ofício a correção.

VIII – DAS FASES DO PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. O procedimento seletivo para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

- a) Divulgação do Edital de Chamamento;
- b) Registro do Requerimento de Participação;
- c) Análise dos documentos de habilitação;
- d) Divulgação dos nomes dos prestadores legalmente habilitados;
- e) Fase Recursal, Registro no Cadastro Para Formação de Cadastro de Fornecedores e a Homologação;
- f) Celebração de Contrato.
- g) Utilização do Credenciamento de forma paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; na hipótese quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, serão adotados critérios objetivos de distribuição da demanda.

8.2. A divulgação dos prestadores credenciados será feita por meio da afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Borda da Mata (MG) e no PNCP.

8.3 Poderá o interessado interpor recurso no prazo de três dias úteis após a divulgação dos resultados, junto ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

IX – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Os documentos relativos à habilitação serão analisados primeiramente pelo Agente de contratação e Equipe de Apoio, em até 02 (dois) dias úteis após a entrega.

9.2. Os proponentes habilitados terão o Termo de Credenciamento avaliado pelo Agente de contratação e Equipe de Apoio.

9.3. Após averiguação da capacidade do proponente, com base na documentação acostada pelos interessados, o Agente de contratação e a equipe de apoio deverá emitir e juntar ao processo o Registro de Avaliação em relação a cada um



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

dos participantes que atenderem às condições do Edital, bem como a informação fundamentada em relação aos que eventualmente não cumprirem as exigências legais.

9.3.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios, será assegurado o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para regularização após a convocação.

9.3.2. Não sendo sanado o vício apontado, será indeferido o termo de credenciamento e divulgado o resultado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Borda da Mata (MG) e no PNCP.

9.4. Estando regulares os documentos apresentados, a Comissão Permanente de Contratação fará a abertura de processo administrativo para a formalização de Inexigibilidade de Licitação, tendo como instrumento contratual a minuta conforme **Anexo IV**.

9.5. Serão consideradas aptas todos os credenciados que atendam integralmente às especificações e demais exigências constantes deste edital.

X – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1. Após a análise e deliberação do Agente de Contratação, será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no PNCP a lista com os interessados credenciados, que estarão habilitados para oportunamente serem contratados, conforme interesse e disponibilidade das Secretarias Solicitantes, além de disponibilidade orçamentária.

10.2. Do resultado, que será homologado pela autoridade superior, e publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e PNCP, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação, somente para discussão de eventual ilegalidade, dirigido ao Agente de Contratação.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes deste Edital de Credenciamento cabem os seguintes instrumentos:

11.1.1. Recurso Administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou da lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira o pedido de credenciamento do interessado;
- b) Ato de descredenciamento de prestador já habilitado;
- c) Anulação ou revogação do edital de credenciamento;
- d) Extinção do contrato ou termo de credenciamento, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

11.1.2. Pedido de Reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos termos da legislação vigente.

11.2. Quanto aos recursos apresentados em virtude do indeferimento ou deferimento de credenciamento (alínea "a" do item 11.1.1), observar-se-á o seguinte:

11.2.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da intimação da decisão ou da divulgação da ata de análise documental no site oficial do Município;

11.2.2. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única, com decisão motivada que abranja todos os pontos questionados.

11.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida. Caso esta não reconsidere sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior, que deverá proferir decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se as etapas do credenciamento que não foram maculadas pelo vício.

11.5. Interposto o recurso, os demais interessados serão comunicados para que, se desejarem, apresentem contrarrazões no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou divulgação da interposição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

11.6. É assegurado aos interessados o direito de vista dos autos e dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante solicitação formal ao setor responsável.

11.7. Os recursos e pedidos de reconsideração deverão ser protocolados fisicamente na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal ou enviados para o e-mail oficial: **marco-licitacao@bordadamata.mg.gov.br** e/ou **licitacao@bordadamata.mg.gov.br**, no horário de 08:00h às 17:00hs.

11.8. Para recursos enviados via e-mail, é obrigatória a confirmação de recebimento por parte do setor de licitações. É responsabilidade exclusiva da empresa solicitante certificar-se do recebimento e da integridade do arquivo enviado dentro do prazo legal. **Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.**

11.9. A ausência de interposição de recurso dentro do prazo legal importará na preclusão do direito e na consequente consolidação da decisão administrativa de credenciamento ou indeferimento.

11.10. Os recursos interpostos contra as decisões de habilitação ou inabilitação no credenciamento terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

11.11. Os autos do processo administrativo de credenciamento permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações, garantindo-se a transparência e o acesso à informação.

XII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o interessado que, com dolo ou culpa:

- a). der causa à inexecução parcial do contrato;
- b). der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c). der causa à inexecução total do contrato;
- d). deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e). não manter as condições exigidas, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f). não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade exigido;
- g). ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h). apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i). fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j). comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k). praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l). praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas **b, c, d, e, f e g** do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j, k e l** do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021);

IV – Multa:

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei 14.133/2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei 14.133/2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei 14.133/2021):

- a). a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b). as peculiaridades do caso concreto;
- c). as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d). os danos que dela provierem para o Contratante;
- e). a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 150 da Lei 14.133/2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei 14.133/2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.15. O recurso de que trata o **art. 156** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.16. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

XIII - DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

13.1. O presente credenciamento terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação deste Edital, possibilitada a prorrogação conforme o art. 107 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.1.1. A contratação decorrente do presente Credenciamento terá vigência a partir da data de assinatura do contrato e encerramento após 12 meses, podendo ser prorrogada, mediante assinatura de termo aditivo.

13.2. Ao final de cada período de doze meses, e durante a vigência deste credenciamento, poderá ser republicado o Aviso do Edital, para Credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

13.3. O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será CREDENCIADO, e assim permanecerá, enquanto houver interesse do Município, respeitado o término do prazo de vigência deste Edital.

13.4. A formalização do credenciamento se dará através de contrato específico cuja minuta integra o presente Edital (**Anexo IV**).

13.5. O Município convocará os interessados CREDENCIADOS para assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, por meio de notificação, a ser enviada para o endereço de e-mail informado nos documentos.

13.6. Para assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, os interessados CREDENCIADOS terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do §1º, do art. 90, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

13.7. Os contratos poderão ser prorrogados caso haja interesse da administração, com anuência da credenciada, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

13.8. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas.

XIV – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

14.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo e-mail: **marco-licitacao@bordadamata.mg.gov.br** e/ou **licitacao@bordadamata.mg.gov.br**, no horário de 08:00h às 17:00hs.

14.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

14.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos moldes da publicação inicial.

XV – DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

15.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no site oficial da Prefeitura.

XVI – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO DO CONTRATO

16.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

16.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de até 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

16.4. O prazo de que trata o item 16.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

16.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.

16.6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.7. Como exigência imprescindível para a formalização e manutenção do contrato, o interessado PROPONENTE/CREDENCIADO deverá atender às seguintes condições:

- a) Apresentar toda a documentação exigida neste Edital, e que a mesma esteja plenamente regular;
- b) Realizar os serviços pelo valor fixado pela Administração;
- c) Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado pelo Município;
- d) Não transferir ou ceder quaisquer serviços para os quais tenha se CREDENCIADO, sendo vedada tal prática;
- e) Manter-se, durante todo o período em que estiver CREDENCIADO, regular com relação a todas as exigências estabelecidas neste instrumento e no contrato;
- f) Responsabilizar pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço;
- g) Comunicar ao Município quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida;

16.8. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaírem sobre o pagamento efetuado, referente à prestação de serviços objeto do presente Edital, correrá por conta exclusiva dos CREDENCIADOS.

16.9. É condição para manutenção do contrato a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e, quando for o caso, dos demais documentos de habilitação que estiverem vencidos.

16.10. O valor deve ser estritamente aqueles estipulados pelo Município, sem qualquer majoração.

16.10.1. É expressamente vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, do **CREDENCIANTE**, em relação aos valores constantes do presente Edital.

16.11. Todos os Credenciados poderão prestar os serviços após a assinatura dos contratos tendo em vista que a execução do objeto é dependerá da rotatividade conforme definida no **Anexo V - Critérios do Rotatividade/Rodizio**.

16.12. São obrigações da **CREDENCIADA**, além de prestar os serviços com eficiência e forma contratada:

16.12.1. Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;

16.12.2. Não subcontratar no todo, o objeto do Contrato;

16.12.3. Assumir, como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da prestação dos serviços;

16.12.4. Submeter-se às regras estabelecidas para a presente contratação;

16.12.5. Respeitar rigorosamente na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança do trabalho.

16.13. A Credenciada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos, ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.

16.14. A Credenciada deverá comunicar à Contratante qualquer irregularidade de que tenha conhecimento e deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.

16.15. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas de credenciamento (Termo), salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

16.15.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ou alteração oriunda exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

16.15.4. Nas aferições finais, a alteração ou o índice IPCA-E utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.15.5. Caso o índice para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

16.15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.16. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no edital e no artigo 124 Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

16.17. O gerenciador do contrato acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados no contrato.

16.18. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

XVII – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão feitos com até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados.

17.1.1. Para validação das faturas será necessário à apresentação mensal pela CONTRATADA, da relação das ordens de serviços ou requisições devidamente autorizadas pela unidade solicitante.

17.1.2. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o pagamento efetuado, referente à prestação de serviços objeto do presente Edital, correrá por conta exclusiva dos CREDENCIADOS.

17.1.3. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e, quando for o caso, dos demais documentos de habilitação que estiverem vencidos.

17.2. O valor do pagamento mensal será aquele resultante da quantidade de serviços efetivamente realizados no período de apuração, estando incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

17.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação válida.

17.4. O valor deve ser estritamente aqueles apresentados na tabela especificada, sem qualquer majoração, sob pena de rejeição da Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

17.5. É expressamente vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, do CREDENCIANTE, em relação aos valores contratados constantes do presente Edital .

XVIII - DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

18.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, a CREDENCIADA pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, o CREDENCIADO ou o Município podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

18.2. O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo dos atendimentos já designados para o credenciamento na data do termo de credenciamento.

18.3. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

18.4. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

18.6. O Município pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se:

18.6.1. Por algum motivo a empresa credenciada deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo de prestação de serviços;

18.6.2. Houver interesse do Município no encerramento do Credenciamento, ficando-lhe assegurado o direito de revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam aos licitantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

18.6.3. Por qualquer outro motivo o contrato entre a credenciada e o Município for rescindido;

18.6.4. Quando a CREDENCIADA deixar de executar o serviço quando solicitado por prazo superior a 10 dias;

18.6.5. Quando a CREDENCIADA deixar de cumprir fielmente os serviços solicitados pelo município do Município;

18.6.6. Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

18.6.7. Perda das condições de habilitação do credenciado;

18.6.8. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

18.6.9. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

18.7. O pedido de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

18.8. Nas hipóteses previstas, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

18.9. Na hipótese de os contratados inadimplirem, total ou parcialmente, as obrigações oriundas da contratação vinculadas a este Edital, a Administração Municipal poderá suspender imediatamente os atendimentos, garantida prévia defesa, podendo rescindir, se assim julgar necessário, aplicando-se as penalidades cabíveis.

18.10. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

XIX - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

19.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Administração Municipal para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
72	020102 04.122.0001.2023 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
97	020201 12.122.0001.2012 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVO ENSINO
236	020301 10.122.0001.2062 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE SAUDE
376	020401 08.122.0001.2048 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO ASSISTENCIA SOCIAL
529	020600 27.813.0010.2020 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ESPORTE E LAZER
599	020800 23.695.0003.2035 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEPTO TURISMO E CULTURA

XX – DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. Caberá ao Gestor solicitante a autorização dos serviços para cada credenciado, após envio do orçamento e aprovação.

XXI - FRAUDE E CORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846 E DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

21.1 - Da Fraude e Corrupção:

21.1.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, buscando conduzir seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

21.1.2. Os licitantes devem observar e o Contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

21.1.2.1. “Prática Corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

21.1.2.2. “Prática Fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

21.1.2.3. “Prática Colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

21.1.2.4. “Prática Coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

21.1.2.5. “Prática Obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.2. Da Lei Geral de Proteção de Dados:

21.2.1. É vedada aos licitantes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2.2. A deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

21.2.3. A licitante fica obrigada a comunicar ao Setor de Licitações, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

21.2.4. Deverá haver cooperação no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo em geral;

21.2.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

XXII – DA ASSINATURA DIGITAL

22.1. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

22.2. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

22.3. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

XXIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A participação no presente processo de contratação implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste Edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como, na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

23.2. O CREDENCIADO não poderá cobrar valor adicional para correções dos serviços ou qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

23.3. A prestação dos serviços será de acordo com a necessidade e demanda da Secretaria Municipal solicitante, respeitadas as condições estabelecidas no presente Edital.

23.4. Esclarecimentos relativos ao presente Edital e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto serão prestados pela Equipe de Apoio e Agente de Contratação, na sede da Prefeitura Municipal, nos dias úteis, no horário das 10h às 17h, via telefone (35) 3445-4945 ou através do e-mail: licitacao@bordadamata.mg.gov.br e/ou marco-licitacao@bordadamata.mg.gov.br.

23.5. Este credenciamento poderá ser revogado, por interesse da Administração Pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulado por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocações de terceiros, sem que as empresas licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 148 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.bordadamata.mg.gov.br.

23.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Borda da Mata – MG.

XXIV - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

24.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.1.1. Anexo I – Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

24.1.2. Anexo II – Modelo do Termo de Credenciamento;

24.1.3. Anexo III – Modelo de Declarações;

24.1.4. Anexo IV – Minuta Contratual do Termo de Credenciamento.

24.1.4. Anexo V – Critérios do Rotatividade/Rodizio.

Município de Borda da Mata (MG), 09 de fevereiro de 2026.

José Epaminondas da Silva
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO 022/2026
INEXIGIBILIDADE 013/2026
CREDENCIAMENTO 002/2026

1. OBJETO:

1.1 O objeto do presente credenciamento é a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos profissionais de arquitetura e urbanismo neste Termo de Referência, visando atender as demandas das diversas secretarias e seus respectivos departamentos.

1.2. Os serviços serão prestados conforme o descritivo abaixo:

ITEM	CODIGO	QTD TOTAL HORAS	UN	DESCRIÇÃO	VALOR REFERÊNCIA R\$
1	33.716	1.000	Horas Trabalhada por credenciado	Prestação de serviços técnicos profissionais de arquitetura e urbanismo, por profissional Arquiteto, com Registro ativo no Conselho Regional de Arquitetura – CAU. • Ensino superior completo em Arquitetura; • Registro ativo no Conselho Regional de Arquitetura – CAU/MG; • Prestação de serviço na elaboração de projetos de arquitetura e fiscalização de obra; • Levantamento topográfico e planialtimétrico (urbano); • Fotointerpretação; • Projeto Arquitetônico (anteprojeto e executivo); • Projeto elétrico predial (incluindo dimensionamento de cargas de condutores); • Projeto hidrossanitários predial; • Projeto de estrutura de concreto; • Projeto de estrutura de madeira; • Projeto de estrutura metálica; • Projeto de pavimentação (executivo); • Projeto de sinalização; • Planilhas orçamentárias; • Memoriais de cálculo; • Cronogramas físico-financeiros.	R\$ 84,89

1.3. CRITERIOS DE EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARQUITETURA:

1.3.1. Prestar atendimento técnico na área de arquitetura e urbanismo; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver orçamentos e planilhas de composição de custos pertinentes aos projetos; realizar levantamentos de campo; orientar em visitas técnicas; auxiliar na resolução de demandas técnicas correlatas;

1.3.2. Montar e apresentar os projetos (conforme a necessidade do Município), incluindo estudo preliminar/anteprojeto, projeto básico e projeto executivo de arquitetura, com cronograma, memoriais, especificações técnicas e peças gráficas (plantas, cortes, fachadas, detalhes), observadas as normativas vigentes, as normas técnicas da ABNT e as recomendações do CAU, quando aplicáveis;

1.3.3. Proceder com visitação, análise e levantamento in loco das obras e/ou locais demandados pelas Unidades Requisitantes do Município;

1.3.4. Realizar pesquisas documentais para subsidiar a elaboração dos projetos e demais peças técnicas, incluindo acesso a sistemas de monitoramento, plantas e demais mapeamentos dos locais das obras;

1.3.5. Analisar, na elaboração de cada projeto, a necessidade do Município, executando as alterações solicitadas, considerando as normas e legislações em vigor aplicáveis ao objeto (tais como acessibilidade, corpo de bombeiros, vigilância sanitária, concessionárias e demais exigências regulatórias pertinentes);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

1.3.6. Acompanhar e fiscalizar obras do Município, sejam elas executadas com recursos próprios ou decorrentes de convênios e instrumentos congêneres, no que couber ao escopo arquitetônico, fazendo cumprir as especificações do projeto, o cronograma pactuado e as normas técnicas aplicáveis;

1.3.7. Fiscalizar a execução dos serviços vinculados ao projeto arquitetônico, verificando conformidade com os projetos, especificações e memoriais, registrando ocorrências e determinando providências necessárias à regularização de faltas ou defeitos, mediante anotações nos respectivos Diários de Obras;

1.3.8. Analisar e se manifestar quanto a atualizações do cronograma físico-financeiro e quanto a propostas de alterações de projeto e/ou especificações apresentadas pela empresa responsável pela obra, emitindo parecer técnico e submetendo-as à apreciação da contratante;

1.3.9. Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações aprovadas e registradas nos respectivos Diários de Obras;

1.3.10. Anotar as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento à empresa responsável, a fim de que promova a atualização do projeto “as built”, a ser apresentado após a conclusão das respectivas obras;

1.3.11. Analisar os projetos “as built”, verificando a correção de suas informações;

1.3.12. Promover avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no cronograma físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada, encaminhando relatórios à contratante;

1.3.13. Encaminhar semanalmente à contratante relatórios sobre o andamento das obras, acompanhados de informações relativas às medições, com registro de eventuais descumprimentos contratuais detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução dos serviços;

1.3.14. Informar, de forma conclusiva, previsões ou constatações de atrasos ou antecipações da obra e, em ambos os casos, indicar as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais descumprimentos da empresa responsável pela obra que possam comprometer qualidade, segurança e o andamento dos serviços;

1.3.15. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas relativas às obras;

1.3.16. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa responsável pela obra, inclusive perante terceiros;

1.3.17. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo subsídios necessários à tomada de decisões pela contratante;

1.3.18. Analisar pedidos da empresa responsável pela obra de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelo edital/contrato e pelas especificações técnicas do projeto;

1.3.19. Preencher o Diário de Obras, efetuando as anotações necessárias e a discriminação dos eventos ocorridos nas obras em execução, registrando as ocorrências no respectivo livro/Diário;

1.3.20. Realizar fiscalizações, medições e notificações relacionadas a obras públicas municipais, no âmbito de suas atribuições;

1.3.21. Realizar planejamento, laudos, avaliações e pareceres, quando houver necessidade, dentro da área de arquitetura e urbanismo;

1.3.22. Avaliar e analisar projetos de obras de terceiros encaminhados para aprovação conforme legislação municipal, emitindo parecer de aprovação ou indicando pendências a serem corrigidas;

1.3.23. Apoiar a equipe de fiscalização e os órgãos responsáveis por repasses financeiros durante vistorias in loco das obras conveniadas, quando necessário;

1.3.24. Analisar processo de loteamento e parcelamento do solo, conforme legislação urbanística aplicável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

1.3.25. Acompanhar, medir e fiscalizar obras realizadas ou contratadas pelo Município, bem como confirmar medições para fins de pagamento, quando compatível com o objeto e com as atribuições do cargo;

1.3.26. Acompanhar o processo de aprovação junto ao órgão concedente quando se tratar de convênios e outros instrumentos de repasse, quando relacionado ao objeto acompanhado;

1.3.27. Analisar projetos de construção nova ou de regularização de construção existente, atestando sua conformidade com as leis de zoneamento municipal e demais regulamentos aplicáveis, para fins de emissão de Alvará de Construção e/ou Habite-se;

1.3.28. Alimentar sistemas de monitoramento, execução e controle eventualmente utilizados pelo Município (tais como SIMEC e GEO-OBRS), quando exigido;

1.3.29. Emitir RRT, quando aplicável, referente às atividades técnicas desempenhadas;

1.3.30. Realizar demais atividades em conformidade com a Lei 12.378/2010 e Resoluções CAU/BR nºs 21/2012 e 51/2013, ou outra(s) que a(s) substitua(m) ou complemente

1.3.31. Executar demais atividades correlatas às atribuições de arquitetura e urbanismo.

Obs.*: As quantidades são estimadas, não sendo o município obrigado a contratar no todo ou em parte, podendo contratar somente o necessário para cumprir demanda específica.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto o credenciamento de profissionais habilitados em Arquitetura e Urbanismo para a prestação de serviços técnicos profissionais, a fim de atender às demandas do Município relacionadas, entre outras atividades, à elaboração, análise, adequação e compatibilização de projetos arquitetônicos e urbanísticos, ao acompanhamento e fiscalização de obras públicas (no âmbito de suas atribuições), à realização de medições, à emissão de relatórios e pareceres técnicos, bem como às demais atividades inerentes à área, quando demandadas pela Administração.

A necessidade administrativa decorre do incremento das demandas vinculadas a obras, reformas, adequações e manutenção de prédios públicos, bem como da imprescindibilidade de atendimento às normas técnicas e legais vigentes (ABNT, acessibilidade, exigências de órgãos de controle e licenciadores, legislação urbanística municipal, entre outras). Soma-se a isso a insuficiência de profissionais habilitados no quadro efetivo para absorver, com continuidade e eficiência, o volume e a variabilidade das requisições oriundas das diversas Secretarias e setores municipais, o que pode ocasionar atrasos em cronogramas, risco de retrabalho, comprometimento da qualidade técnica, além de potenciais prejuízos à execução de políticas públicas e à gestão eficiente dos recursos.

Os serviços demandados são, em sua essência, comuns e usuais no mercado, com especificações objetivas e resultados verificáveis, circunstância que, em regra, permitiria a contratação via processo licitatório. Todavia, no caso concreto, a Administração busca uma solução que assegure capilaridade, pronta resposta e continuidade no atendimento às demandas que surgem de forma pulverizada, com variações de quantidade e urgência entre as unidades requisitantes. Nessa perspectiva, revela-se mais eficiente e vantajoso adotar o credenciamento, com contratações paralelas e não excludentes, permitindo que todos os interessados que preencham os requisitos técnicos e jurídicos previamente fixados possam ser credenciados, ampliando o universo de prestadores aptos e garantindo atendimento escalonado conforme a necessidade pública, sem prejuízo da isonomia e da impessoalidade.

A contratação por credenciamento guarda estrita aderência ao regime da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aos arts. 74, caput, IV; 78, I; e 79, I, na medida em que: (I) o credenciamento é expressamente previsto como procedimento auxiliar (art. 78, I); (II) constitui hipótese em que o objeto deve ou pode ser contratado mediante credenciamento (art. 74, caput, IV), configurando-se a inexigibilidade pela inviabilidade de competição, pois inexistente disputa para seleção de um único vencedor, uma vez que a Administração se dispõe a credenciar todos os interessados que atendam às condições; e (III) o modelo se amolda à hipótese de credenciamento paralelo e não excludente (art. 79, I), por ser viável e vantajosa a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme a demanda.

Dessa forma, a contratação dos serviços de Arquiteto mostra-se essencial ao interesse público, contribuindo para a melhoria da infraestrutura municipal, o atendimento às exigências legais e a efetivação das políticas públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
[...];

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - Credenciamento;

[...];

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...];

V - Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

Ressalte-se, ainda, que o exercício da profissão de Arquiteto e Urbanista é regulamentado pela Lei nº 12.378/2010, sendo obrigatória a inscrição do profissional no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), condição que assegura a regularidade do exercício profissional, a fiscalização do órgão de classe e a responsabilização técnica mediante emissão de RRT, quando aplicável.

A contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, revelando-se necessária, conveniente e oportuna para assegurar a qualidade técnica dos projetos e serviços, a correta execução das obras públicas e a boa gestão dos recursos públicos. O credenciamento é amplamente reconhecido pela doutrina e jurisprudência pátrias como hipótese especial de inexigibilidade de licitação, aplicável aos casos em que o interesse público se efetiva por meio da contratação de todos os interessados que atendam às condições previamente estipuladas no instrumento convocatório.

O credenciamento, já tinha sua aplicabilidade mesmo sem previsão normativa que veio a ser contemplada pela nova lei de licitações 14.133/2021, ademais, pela luz da hodierna jurisprudência, destacando-se in caso a **Consulta nº 812006 TCEMG**, é um procedimento escorreito e que atende aos princípios aplicáveis à administração pública, em especial quanto à eficiência. Vejamos:

A despeito de não possuir consolidada previsão normativa, o credenciamento é amplamente reconhecido pela doutrina e jurisprudência pátrias como hipótese especial de inexigibilidade de licitação. Isso porque o art. 25 da Lei 8.666/93 traz um rol meramente exemplificativo no que tange à inexigibilidade de licitação, ao contrário do tratamento conferido à dispensa de licitação por esse diploma legal. O referido instituto é aplicável aos casos em que a garantia do interesse público se efetiva por meio da contratação pela Administração Pública de todos os interessados no objeto licitado, desde que cumpram condições previamente estipuladas no instrumento convocatório. Nesse cenário, o credenciamento se configura em hipótese de inexigibilidade de certame licitatório por ser inviável a competição entre os interessados, já que não há uma relação de exclusão entre esses, pois todos os habilitados serão credenciados. Dessa forma, a respeito do conceito do credenciamento, Adilson Abreu Dallari afirma que: Credenciamento é o ato ou contrato formal pelo qual a Administração Pública confere a um particular, pessoa física ou jurídica, a prerrogativa de exercer certas atividades materiais ou técnicas, em caráter instrumental ou de colaboração com o Poder Público [...]. (Grifos nossos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

Ainda no que toca à definição do credenciamento, o então Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Jacoby Fernandes, em voto proferido no âmbito do processo 1.315/93 daquela Corte, asseverou o seguinte:

Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação. É a figura do credenciamento, que o Tribunal de Contas da União vem recomendando para a contratação de serviços médicos, jurídicos e de treinamento (Grifos nossos).
(...)

No que concerne à possibilidade de os Municípios contratarem por meio de credenciamento, há recentes decisões proferidas por esta Corte de Contas no sentido afirmativo. Nessa toada, ressalta-se a Consulta n. 765192, relatada pelo Conselheiro Wanderley Ávila, respondida à unanimidade, na Sessão Plenária de 27/11/08, da qual se extrai os seguintes fragmentos, in verbis:

“Mesmo inexistindo lei específica que cuide do sistema de credenciamento, trata-se de procedimento reconhecido pela doutrina e também pelo Tribunal de Contas da União e recomendado por aquele órgão de controle externo, para a contratação de serviços advocatícios comuns, que possam ser realizados de modo satisfatório pela maior parte dos advogados.[2]Tal modelo vem sendo adotado, quando configurada a hipótese em tela, e tem ganhado força na doutrina e jurisprudência, com destaque na jurisprudência do controle externo, quando a licitação para a escolha de um único contratado, mostrar-se inviável”.
[...]

Devo frisar, que o procedimento licitatório destinado à pré-qualificação dos futuros credenciados deve ser pautado nos princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade e eficiência, com ampla divulgação do edital de pré-qualificação aos profissionais interessados na prestação de serviços advocatícios, com a indicação de condições uniformes, tabela única de remuneração, vinculação ao instrumento convocatório, além de previsão de distribuição imparcial das demandas, recomendando-se o uso do sistema de sorteio aleatório entre todos os credenciados, excluindo-se sempre os anteriormente sorteados. (Grifos nossos).

Do supracitado precedente afere-se que, em resposta à segunda indagação do Consulente, o critério de escolha dos credenciados recomendado por esta Corte é a escolha aleatória, com exclusão dos contemplados nos sorteios anteriores.

No âmbito da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, há diversas decisões recomendando a adoção do credenciamento, como a Decisão 444/1996, do Plenário do TCU, que embasou a sobrecitada Consulta apreciada por esta Corte, bem como decisões favoráveis à ampliação da terceirização na seara da Administração Pública, conforme depreende-se da Representação TC 928.360/98-9, publicada no DOU de 04/02/00, in verbis:

“Entendo que a flexibilização dispensada no precedente citado é bastante salutar e vai ao encontro das diretrizes que norteiam a moderna Administração Pública e dos pilares estatuidos nos §§ 1º e 2º do Dec. N. 2.271/97. Não obstante, devo asseverar que o elastecimento na contratação indireta de serviços públicos na Administração Pública deve circunscrever-se a atividades de caráter inequivocamente ancilar. Ressalte-se que atividades dessa natureza exteiorizam-se através de atos materiais, meramente executórios, e não por atos administrativos stricto sensu. (Grifos nossos)”.

“Nesse sentido, impende destacar ainda o posicionamento adotado pelo Tribunal de Contas da União no bojo do processo de Consulta n. TC 016.522/95-8, respondida por meio da Decisão n. 656/1995, na Sessão Plenária de 06/12/95, indicando que o credenciamento corretamente realizado atente aos princípios que permeiam o processo licitatório, in verbis”:

“Não é demais relembrar, no entanto, para a perfeita compreensão do assunto, o resultado do exame efetivado nos referidos autos, demonstrando que o credenciamento atende a diversos princípios norteadores da licitação, da seguinte maneira: Legalidade - a conveniência social no caso da assistência médica é latente, uma vez que com o credenciamento todos serão amplamente beneficiados e a legalidade encontra respaldo no art. 25 da Lei nº 8.666/93 Impessoalidade - o credenciamento obedece este princípio, pois a finalidade da Administração é prestar a melhor assistência médica, com o menor custo possível e dentro dos limites orçamentários; é o que se pretende fazer, atingindo todas as entidades prestadoras de serviço que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos; Igualdade - no credenciamento o princípio da igualdade estará muito mais patente do que na licitação formal. Poderá ser credenciada da pequena clínica, ou um



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

consultório de apenas um médico, ao hospital de grande porte, com direito de participação de todos, sendo a sua utilização em pequena ou grande escala vinculada à qualidade e à confiança dos beneficiários que, conforme a aceitação destes, permanecerão ou serão descredenciados; Publicidade - antes de se concretizar o credenciamento, deverá ser dada ampla divulgação, com aviso publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, podendo, inclusive, a Administração enviar correspondência aos possíveis prestadores de serviço; Probidade Administrativa - o credenciamento, da maneira que será executado, obedece rigorosamente aos postulados do princípio da probidade administrativa, uma vez que, embora tal procedimento não esteja expressamente previsto na Lei de Licitação, nenhum comprometimento ético ou moral poderá ser apontado, já que foram observados os demais princípios elencados para o certame; Vinculação ao Instrumento Convocatório - é um princípio bastante fácil de ser seguido no esquema do credenciamento, pois os parâmetros serão definidos em ato a Administração, que, mediante divulgação para conhecimento dos interessados, permitirá que sejam selecionados apenas aqueles que concordarem e se adequarem a seus termos; Julgamento Objetivo - no credenciamento, o princípio do julgamento objetivo será muito mais democrático do que no da licitação formal, pois, nesta, o julgamento é de uma Comissão, que escolherá um número reduzido de prestadores de serviço, que depois terão que ser aceitos pelos usuários. (Grifos nossos)”.

Consoante o exposto, tem-se o credenciamento como mais um instrumento que viabiliza a execução indireta de serviços pela Administração Pública, produto da inexorável transformação paradigmática que tem ocorrido em nosso modelo de Estado, desde que não seja tratado como regra, mas sim adotado em caráter suplementar, sob pena de violação da regra do concurso público.

Importa frisar que o credenciamento, no caso em exame, não se destina a substituir a regra do concurso público, mas a suprir necessidade suplementar e contingencial de apoio técnico especializado, diante da insuficiência de quadro próprio e da elevada variabilidade das demandas, com vistas a garantir a continuidade do serviço público e a adequada execução de obras e serviços de engenharia/arquitetura, dentro de padrões técnicos e legais exigidos.

No caso específico do Município de Borda da Mata (MG), constata-se a insuficiência de profissionais no quadro municipal para atendimento pleno das atividades descritas. Assim, a opção pelo credenciamento fundamenta-se na possibilidade de a Administração credenciar o maior número possível de prestadores que atendam às exigências mínimas do edital, de modo a assegurar maior flexibilidade e agilidade no atendimento, inclusive em demandas de caráter urgente, garantindo que os bens públicos permaneçam em condições adequadas de uso e atendimento à população.

Adicionalmente, o credenciamento, ao permitir a habilitação de múltiplos prestadores em condições uniformes, tende a promover ganhos de eficiência operacional, redução de gargalos e melhor gestão de prazos, além de possibilitar a participação de profissionais sediados no próprio Município e região, o que pode contribuir para o desenvolvimento econômico local, com geração de trabalho e renda, sem prejuízo da observância integral aos princípios e às regras do procedimento

Adicionalmente, o credenciamento, ao permitir a habilitação de múltiplos prestadores em condições uniformes, tende a promover ganhos de eficiência operacional, redução de gargalos e melhor gestão de prazos, além de possibilitar a participação de profissionais sediados no próprio Município e região, o que pode contribuir para o desenvolvimento econômico local, com geração de trabalho e renda, sem prejuízo da observância integral aos princípios e às regras do procedimento.

Diante do exposto, a contratação por credenciamento, nos termos dos arts. 74, caput, IV; 78, I; e 79, I, da Lei nº 14.133/2021, revela-se necessária, conveniente e oportuna, por atender ao interesse público com maior eficiência, assegurar condições padronizadas e impessoais de contratação, permitir contratações paralelas e não excludentes, e manter a Administração apta a responder adequadamente às demandas técnicas de Arquitetura e Urbanismo, com qualidade, legalidade e economicidade.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes/fiscais competentes do município.

3.2. Qualquer serviço em desacordo com os solicitados pelos setores requisitantes deverá ser refeito, imediatamente, por conta do contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

4. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. As empresas / prestadores de serviços do ramo pertinente que comparecerem a esta CHAMADA PÚBLICA e comprovarem as aptidões necessárias para o referido CREDENCIAMENTO, farão parte de um Banco de Prestadores de Serviços aos quais os órgãos que integram a Administração Pública Municipal de Borda da Mata (MG), correrão, através do SISTEMA DE ROTATIVIDADE, e segundo as suas necessidades, independente de quantidade ou tempo e mediante a emissão de cada OF - Ordem de Fornecimento e Serviços expedida por responsável designado pelo órgão competente.

4.2. Para o sistema de ROTATIVIDADE, definidos no **Anexo V**, deste credenciamento, teremos a divisão em igualdade de serviços prestados por cada empresa/empreendedor, seguindo a ordem cronológica de protocolo do pedido de credenciamento (do primeiro ao último) e devidamente aprovado, garantindo alternância e evitando repetições indevidas, e assim sucessivamente em um ciclo de equivalência planejado por pessoal designado pela contratante.

a) Cada credenciado receberá numeração sequencial, a fim de identificá-lo na distribuição de serviços.

b) O Município convocará as empresas credenciadas para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO E CONTRATO de Prestação de Serviços, conforme Minuta (Anexo IV), por meio de instrumento de convocação publicado em Diário Oficial do Município e, conforme o caso, notificação via correio com aviso de recebimento, a ser enviada para o endereço mencionado na documentação.

c) Para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO E CONTRATO de Prestação de Serviços, os profissionais terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;

d) O prazo para início da disponibilidade da empresa CREDENCIADA para prestação dos serviços após a assinatura do termo de credenciamento e contrato não poderá exceder a 02 (dois) dias contados da data da emissão da OF - Ordem de Fornecimento e Serviços expedida por responsável designado pelo órgão competente.

e) O credenciamento da empresa não obriga o Município a efetuar sua contratação; As contratações se darão pelo SISTEMA DE ROTATIVIDADE, **definidos no Anexo V** e conforme estabelecido neste edital e de acordo com a demanda presente e futura, e da quantidade de credenciados na implantação e operacionalização do plano de trabalho do Município, as demandas referidas no anexo I são apenas estimativas para as empresas que se pretenderem credenciar ver o potencial de contratação, podendo o município alterar as demandas por uma simples publicação com a alteração do anexo I, sem que com isso modifique as demais cláusulas do presente credenciamento, razão pela qual o município não formalizara termo de contrato com uma demanda fixa para cada credenciado, pois as quantidades dependerão exclusivamente da demanda municipal que não é fixa, e da quantidade de credenciados.

f) Os serviços deverão ser prestados após recebimento da Autorização de Serviços pela secretaria requisitante, no Município de Borda da Mata (MG) ou fora dela, conforme a demanda gerada, preferencialmente sob a forma de pronta/imediata, não levando-se em consideração, sob nenhuma hipótese, o consumo/execução total dos serviços discriminados neste EDITAL, cujas quantidades são meramente estimativas.

g) No caso de eventual convocação para um Credenciado que já possui uma OS aberta, este poderá recusar a convocação, caso haja interseção nas datas de execução das OSs.

h) Após a prestação do serviço a empresa fornecedora do serviço, deverá concluir o preenchimento da autorização e entrega-la juntamente com a nota fiscal válida a secretaria requisitante que atestará a prestação do serviço e encaminhará para o setor responsável para o devido pagamento.

i) As Empresas/CREDENCIADAS deverão responsabilizar-se pela qualidade de todos os serviços prestados, que deverão estar sempre dentro dos padrões e normas que regem o setor; caso não ofereçam a qualidade exigida pela FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, serão rejeitados e deverão ser refeitos, arcando a EMPRESA CREDENCIADA com todas as expensas / ônus do fato.

j) Para aferir o valor a ser pago será multiplicado o valor unitário de cada serviço, pela quantidade de serviços realizados, com o ateste desta confirmando a prestação dos serviços ao final de cada mês pela secretaria requisitante.

4.3. O credenciado deverá verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado, solicitando formalmente ao Município, quando necessário, a complementação da documentação para a prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

4.4. O credenciado deverá se manifestar formalmente quanto a aceitação do serviço no valor e prazo de execução constantes na OSP (ordem de serviço preliminar), informando o valor da ART/RRT, que será somada ao valor da OSP.

4.5. A manifestação do credenciado deverá ocorrer até o dia útil subsequente ao do recebimento da OSP, dentro do horário de atendimento ao público da Prefeitura Municipal;

4.6. A falta de manifestação nos prazos estabelecidos será interpretada como recusa na realização dos serviços; Em caso de reincidência, a empresa será descredenciada.

4.7. No caso de recusa dos serviços por parte do credenciado, o serviço será repassado ao credenciado subsequente da lista;

4.8. O mesmo credenciado pode recusar até 2 (duas) OSP no período de doze meses, sob pena de descredenciamento.

5. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.1.1. A fiscalização dos serviços e o controle das horas efetivamente trabalhadas ficará a cargo da Secretaria / Departamento requisitante.

5.1.2. O relatório deverá ser assinado pelo prestador de serviços, pelo responsável da Secretaria que acompanhou os serviços e pelo gestor da pasta.

5.1.3. O credenciado deverá entregar relatório das horas e serviços efetuados para cada serviço.

5.2 O profissional designado tem a incumbência de:

- a)** Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b)** Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c)** Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d)** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados
- e)** Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.3 O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

5.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

5.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Borda da Mata (MG).

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

5.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

5.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

suspensivo.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. Os prazos serão definidos pela unidade demandante do Município, com base na quantidade de horas necessárias a execução do serviço com base na OSP, de forma a permitir as condições necessárias à realização do trabalho com qualidade, variarão de acordo com a atividade e serão considerados desde a demanda do serviço até a entrega do trabalho na Unidade Demandante.

6.1.1. Para serviços demandados por profissionais do quadro próprio Município, os prazos serão definidos por estes em função da complexidade do trabalho a ser desenvolvido.

6.1.2. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, o Credenciado poderá formalizar pedido de prorrogação, devidamente justificado, para apreciação e decisão da Unidade Demandante.

6.2. As solicitações irão ocorrer conforme a necessidade de cada setor solicitante:

6.2.1. A solicitação formal de prestação de serviço deverá conter as seguintes informações:

6.2.2. Identificação da Secretaria solicitante;

6.2.3. Serviço a ser executado;

6.2.4. Prazo para a execução dos serviços.

6.3. A Secretaria poderá solicitar a entrega dos serviços, em uma ou mais etapas, em meio físico, em meio eletrônico, com ou sem certificação digital ou em ambos os meios (físico e eletrônico).

6.3.1. Meio físico é a peça técnica em papel, devidamente assinada pelos responsáveis, nos padrões definidos pela normatização vigente (ABNT).

6.4. Meio eletrônico poderá apresentar as seguintes configurações:

6.4.1. Arquivo de extensão DWG, ou qualquer outra originária do programa CAD a ser utilizado, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital;

6.4.2. Arquivo de extensão PDF, contendo a imagem digitalizada da peça técnica em papel citado, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital.

6.5. A entrega em meio físico segue os seguintes procedimentos:

6.5.1. A Fiscalização receberá o serviço do credenciado em duas vias, fará a conferência da documentação entregue, que deverá estar assinado pelo credenciado;

6.5.2. credenciado deverá entregar pendrive contendo cópias digitalizadas dos serviços prestados com o relatório fotográfico, datadas, assinadas pelo responsável técnico e pelo representante legal, vistas pela Unidade demandante sob carimbo.

6.6. As horas acrescidas de trabalho para a correção ou revisão dos trabalhos não serão computadas para fins de pagamento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação do serviço será fornecido pela Contratada.

7.2. A aquisição e uso de EPI'S (Equipamentos de proteção individual), bem como das ferramentas necessárias para a prestação dos serviços será de responsabilidade da contratada.

7.3. Fica sob responsabilidade da contratada arcar com todas as suas despesas pessoais de vale transporte, alimentação, hospedagem, assim como recolhimento relacionados a contribuições previdenciárias, trabalhistas e demais impostos que lhes assegurem o exercício da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

7.4. A contratada deverá relatar a Administração, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços e responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas;

7.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto deste Projeto Básico.

7.6. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo Município, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente ao Credenciado, durante e após a vigência do credenciamento.

7.7. Recompôr, reconstituir ou concertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação. Na impossibilidade de atendimento dessa obrigação, o prazo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pelo credenciado dentro do período concedido para o adimplemento.

7.8. Emitir ART/RRT em até 5 (cinco) dias após a emissão da Nota de Empenho.

7.9. Realizar o estudo de caso, planejamento, projeto básico e projeto executivo, incluindo Memorial de cálculo, especificações, desenhos e orçamento detalhado, quando for o caso;

7.10. Estudo de viabilidade técnico-econômica das soluções propostas, quando for o caso;

7.11. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, quando for o caso;

7.12. Supervisão, coordenação, orientação técnica relativas à fiscalização de obra e serviço técnico, quando for o caso.

8. PENALIDADES APLICÁVEIS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o interessado que, com dolo ou culpa:

- a). der causa à inexecução parcial do contrato;
- b). der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c). der causa à inexecução total do contrato;
- d). deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e). não manter as condições exigidas, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f). não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade exigido;
- g). ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h). apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i). fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j). comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k). praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l). praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas **b, c, d, e, f e g** do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j, k e l** do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021);

IV – Multa:

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei 14.133/2021).

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei 14.133/2021).

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei 14.133/2021).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei 14.133/2021):

- a). a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b). as peculiaridades do caso concreto;
- c). as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d). os danos que dela provierem para o Contratante;
- e). a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 150 da Lei 14.133/2021).

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei 14.133/2021).

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.14. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.15. O recurso de que trata o **art. 156** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.16. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão feitos com até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados pelo responsável do Controle Interno.

9.1.1. Para validação das faturas será necessário a apresentação mensal pela CONTRATADA, da relação das ordens de serviços ou requisições devidamente autorizadas.

9.1.2. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o pagamento efetuado, referente à prestação de serviços objeto do presente Edital, correrá por conta exclusiva dos CREDENCIADOS.

9.1.3. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e, quando for o caso, dos demais documentos de habilitação que estiverem vencidos.

9.2 O valor do pagamento mensal será aquele resultante da quantidade de HORAS EFETIVAMENTE TRABALHADAS realizados no período de apuração, estando incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

9.3. Horas de deslocamento, almoço, lanches e etc não serão contabilizadas para pagamento, sendo pago somente as horas efetivamente trabalhadas.

9.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação válida.

9.5. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, devendo para tanto, ser informado o Banco, Agência e o número da conta corrente da CONTRATADA.

10. REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES E ORIENTAÇÕES GERAIS

10.1. A remuneração será calculada com base no custo total para a composição Tabela SINAP e SEINFRA por hora, ou qualquer outra que venha substituir esta composição, guardadas as mesmas especificações, e compreende todas as horas efetivamente dispendidas para a realização de vistorias, buscas, estudos, cálculos e demais atividades técnicas necessárias ao desempenho de suas funções.

10.1.1. O valor será obtido da última Referência de custos e índices do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI - disponível no sítio da Caixa Econômica Federal, para a respectiva unidade da federação (Distrito Federal ou Minas Gerais).

10.2. Todas as despesas relativas à execução do serviço estarão inclusas no valor da OS.

10.3. O valor da ART/RRT pode ser acrescido ao valor da OSP na Nota de Empenho, desde que informada pelo Credenciado no momento de aceitação do serviço.

10.4. O valor exato a ser pago será menor valor entre o valor efetivamente pago na ART/RRT e o valor informado pelo Credenciado no momento da aceitação do serviço.

Município de Borda da Mata (MG), 09 de fevereiro de 2026.

José Epaminondas da Silva
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO 022/2026
INEXIGIBILIDADE 013/2026
CREDENCIAMENTO 002/2026

O OBJETO DO PRESENTE CREDENCIAMENTO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ARQUITETURA E URBANISMO CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Ao Agente de Contratação

Prezado Senhor(a),

A empresa _____ (razão social e de fantasia, se houver), _____ (preencher de acordo com a situação da empresa), CNPJ/MF nº _____, com sede em _____, fone _____, fax _____, e e-mail _____, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresenta o pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no citado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente, declarando que possuímos estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para a execução dos serviços ora propostos.

Serviços que serão prestados:

ITEM	CODIGO	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR REFERÊNCIA R\$
1	33.716	1.000	Hora Trabalhada por credenciado	Prestação de serviços técnicos profissionais de arquitetura e urbanismo, por profissional Arquiteto, com Registro ativo no Conselho Regional de Arquitetura – CAU. • Ensino superior completo em Arquitetura; • Registro ativo no Conselho Regional de Arquitetura – CAU/MG; • Prestação de serviço na elaboração de projetos de arquitetura e fiscalização de obra; • Levantamento topográfico e planialtimétrico (urbano); • Fotointerpretação; • Projeto Arquitetônico (anteprojeto e executivo); • Projeto elétrico predial (incluindo dimensionamento de cargas de condutores); • Projeto hidrossanitários predial; • Projeto de estrutura de concreto; • Projeto de estrutura de madeira; • Projeto de estrutura metálica; • Projeto de pavimentação (executivo); • Projeto de sinalização; • Planilhas orçamentárias; • Memoriais de cálculo; • Cronogramas físico-financeiros.	R\$ 84,89

Descrição Analítica dos Serviços:

- Prestar atendimento técnico na área de arquitetura e urbanismo; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver orçamentos e planilhas de composição de custos pertinentes aos projetos; realizar levantamentos de campo; orientar em visitas técnicas; auxiliar na resolução de demandas técnicas correlatas;
- Montar e apresentar os projetos (conforme a necessidade do Município), incluindo estudo preliminar/anteprojeto, projeto básico e projeto executivo de arquitetura, com cronograma, memoriais, especificações técnicas e peças gráficas (plantas, cortes, fachadas, detalhes), observadas as normativas vigentes, as normas técnicas da ABNT e as recomendações do CAU, quando aplicáveis;
- Proceder com visitação, análise e levantamento in loco das obras e/ou locais demandados pelas Unidades Requisitantes do Município;
- Realizar pesquisas documentais para subsidiar a elaboração dos projetos e demais peças técnicas, incluindo acesso a sistemas de monitoramento, plantas e demais mapeamentos dos locais das obras;
- Analisar, na elaboração de cada projeto, a necessidade do Município, executando as alterações solicitadas, considerando as normas e legislações em vigor aplicáveis ao objeto (tais como acessibilidade, corpo de bombeiros, vigilância sanitária, concessionárias e demais exigências regulatórias pertinentes);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

- Acompanhar e fiscalizar obras do Município, sejam elas executadas com recursos próprios ou decorrentes de convênios e instrumentos congêneres, no que couber ao escopo arquitetônico, fazendo cumprir as especificações do projeto, o cronograma pactuado e as normas técnicas aplicáveis;
 - Fiscalizar a execução dos serviços vinculados ao projeto arquitetônico, verificando conformidade com os projetos, especificações e memoriais, registrando ocorrências e determinando providências necessárias à regularização de faltas ou defeitos, mediante anotações nos respectivos Diários de Obras;
 - Analisar e se manifestar quanto a atualizações do cronograma físico-financeiro e quanto a propostas de alterações de projeto e/ou especificações apresentadas pela empresa responsável pela obra, emitindo parecer técnico e submetendo-as à apreciação da contratante;
 - Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações aprovadas e registradas nos respectivos Diários de Obras;
 - Anotar as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento à empresa responsável, a fim de que promova a atualização do projeto “as built”, a ser apresentado após a conclusão das respectivas obras;
 - Analisar os projetos “as built”, verificando a correção de suas informações;
 - Promover avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no cronograma físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada, encaminhando relatórios à contratante;
 - Encaminhar semanalmente à contratante relatórios sobre o andamento das obras, acompanhados de informações relativas às medições, com registro de eventuais descumprimentos contratuais detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução dos serviços;
 - Informar, de forma conclusiva, previsões ou constatações de atrasos ou antecipações da obra e, em ambos os casos, indicar as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais descumprimentos da empresa responsável pela obra que possam comprometer qualidade, segurança e o andamento dos serviços;
 - Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas relativas às obras;
 - Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa responsável pela obra, inclusive perante terceiros;
 - Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo subsídios necessários à tomada de decisões pela contratante;
 - Analisar pedidos da empresa responsável pela obra de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelo edital/contrato e pelas especificações técnicas do projeto;
 - Preencher o Diário de Obras, efetuando as anotações necessárias e a discriminação dos eventos ocorridos nas obras em execução, registrando as ocorrências no respectivo livro/Diário;
 - Realizar fiscalizações, medições e notificações relacionadas a obras públicas municipais, no âmbito de suas atribuições;
 - Realizar planejamento, laudos, avaliações e pareceres, quando houver necessidade, dentro da área de arquitetura e urbanismo;
 - Avaliar e analisar projetos de obras de terceiros encaminhados para aprovação conforme legislação municipal, emitindo parecer de aprovação ou indicando pendências a serem corrigidas;
 - Apoiar a equipe de fiscalização e os órgãos responsáveis por repasses financeiros durante vistorias in loco das obras conveniadas, quando necessário;
 - Analisar processo de loteamento e parcelamento do solo, conforme legislação urbanística aplicável;
 - Acompanhar, medir e fiscalizar obras realizadas ou contratadas pelo Município, bem como confirmar medições para fins de pagamento, quando compatível com o objeto e com as atribuições do cargo;
 - Acompanhar o processo de aprovação junto ao órgão concedente quando se tratar de convênios e outros instrumentos de repasse, quando relacionado ao objeto acompanhado;
 - Analisar projetos de construção nova ou de regularização de construção existente, atestando sua conformidade com as leis de zoneamento municipal e demais regulamentos aplicáveis, para fins de emissão de Alvará de Construção e/ou Habite-se;
 - Alimentar sistemas de monitoramento, execução e controle eventualmente utilizados pelo Município (tais como SIMEC e GEO-OBRA), quando exigido;
 - Emitir RRT, quando aplicável, referente às atividades técnicas desempenhadas;
- Realizar demais atividades em conformidade com a Lei 12.378/2010 e Resoluções CAU/BR nºs 21/2012 e 51/2013, ou outra(s) que a(s) substitua(m) ou complemente
- Executar demais atividades correlatas às atribuições de arquitetura e urbanismo.

Obs.*: Estou ciente que as quantidades são estimadas, não sendo o município obrigado a contratar no todo ou em parte, podendo contratar somente o necessário para cumprir demanda específica.

Comprometemo-nos a fornecer ao Município de Borda da Mata, quaisquer informações ou documentos eventualmente solicitados e informar toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica relacionadas às condições de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

Estamos cientes de que a qualquer momento, o Município de Borda da Mata poderá cancelar o credenciamento, e que não há obrigatoriedade de contratação.

Enfim, declara-se ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital, não gera qualquer tipo de vínculo empregatício dos profissionais desta empresa com o Município de Borda da Mata, razão pela qual, arcaremos com todas as despesas de natureza previdenciária e trabalhista ou de eventuais demandas trabalhistas relativas aos profissionais selecionados para atendimento do presente credenciamento, inclusive com relação aos demais encargos incidentes sobre a prestação do serviço.

As ordens de fornecimento serão encaminhadas no endereço eletrônico abaixo disponibilizado, ficando a credenciada responsável por comunicar o município em caso de alteração do endereço eletrônico. E-mail para o envio das ordens de fornecimento:

Dados Bancários:

Banco:

Conta nº:

Agência nº:

Operação nº:

Borda da Mata/MG, __, de _____ de 2026.

(Identificação e assinatura do representante legal da instituição)
(Carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO 022/2026
INEXIGIBILIDADE 013/2026
CREDENCIAMENTO 002/2026

O OBJETO DO PRESENTE CREDENCIAMENTO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ARQUITETURA E URBANISMO CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei:

- a.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#), na forma do Decreto nº 4.358/2002.
- c.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- d.** 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.
- e.** Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f.** Declara que os proprietários, administradores e dirigentes da entidade, de que não ocupam cargo de chefia ou função de confiança na Administração Pública.
- g.** Declara possuir material, disponibilidade de aparelhamento e Pessoal Técnico capacitado e qualificado para a execução do objeto licitado.

Borda da Mata/MG, ____, de _____ de 2026.

(Identificação e assinatura do representante legal da instituição)
(Carimbo da Instituição)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO 022/2026
INEXIGIBILIDADE 013/2026
CREDENCIAMENTO 002/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA
_____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, de um lado o **MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete, Sr. José Epaminondas da Silva, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, bairro _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si certo e ajustado a contratação de prestação do serviço, cujo objeto encontra-se delineado no Requerimento de Credenciamento, tudo nos termos do Processo Licitatório nº 022/2026, Inexigibilidade nº 013/2026, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital de Chamamento Público, pelo Requerimento de Credenciamento do contratado e, em especial, pelas cláusulas e condições adiante aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato consiste na contratação de pessoas jurídicas **PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ARQUITETURA E URBANISMO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**, indicados no Requerimento de Credenciamento da CONTRATADA, parte integrante deste Contrato, visando atender as necessidades do Município.

1.2. Serviços a serem realizados pela CONTRATADA, conforme Requerimento de Credenciamento:

ITEM	CODIGO	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR REFERÊNCIA RS
1	33.716	1.000	Hora Trabalhada por credenciado	Prestação de serviços técnicos profissionais de arquitetura e urbanismo, por profissional Arquiteto, com Registro ativo no Conselho Regional de Arquitetura – CAU. • Ensino superior completo em Arquitetura; • Registro ativo no Conselho Regional de Arquitetura – CAU/MG; • Habilitação para conduzir veículos - Carteira Nacional de Habilitação - categoria “B”. • Prestação de serviço na elaboração de projetos de arquitetura e fiscalização de obra; • Levantamento topográfico e planialtimétrico (urbano); • Fotointerpretação; • Projeto Arquitetônico (anteprojeto e executivo); • Projeto elétrico predial (incluindo dimensionamento de cargas de condutores); • Projeto hidro-sanitáriospredial; • Projeto de estrutura de concreto; • Projeto de estrutura de madeira; • Projeto de estrutura metálica; • Projeto de pavimentação (executivo); • Projeto de sinalização; • Planilhas orçamentárias; • Memoriais de cálculo; • Cronogramas físico-financeiros.	R\$ 84,89

1.2.1. Prestar atendimento técnico na área de arquitetura e urbanismo; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver orçamentos e planilhas de composição de custos pertinentes aos projetos; realizar levantamentos de campo; orientar em visitas técnicas; auxiliar na resolução de demandas técnicas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

1.2.2. Montar e apresentar os projetos (conforme a necessidade do Município), incluindo estudo preliminar/anteprojeto, projeto básico e projeto executivo de arquitetura, com cronograma, memoriais, especificações técnicas e peças gráficas (plantas, cortes, fachadas, detalhes), observadas as normativas vigentes, as normas técnicas da ABNT e as recomendações do CAU, quando aplicáveis;

1.2.3. Proceder com visitação, análise e levantamento in loco das obras e/ou locais demandados pelas Unidades Requisitantes do Município;

1.2.4. Realizar pesquisas documentais para subsidiar a elaboração dos projetos e demais peças técnicas, incluindo acesso a sistemas de monitoramento, plantas e demais mapeamentos dos locais das obras;

1.2.5. Analisar, na elaboração de cada projeto, a necessidade do Município, executando as alterações solicitadas, considerando as normas e legislações em vigor aplicáveis ao objeto (tais como acessibilidade, corpo de bombeiros, vigilância sanitária, concessionárias e demais exigências regulatórias pertinentes);

1.2.6. Acompanhar e fiscalizar obras do Município, sejam elas executadas com recursos próprios ou decorrentes de convênios e instrumentos congêneres, no que couber ao escopo arquitetônico, fazendo cumprir as especificações do projeto, o cronograma pactuado e as normas técnicas aplicáveis;

1.2.7. Fiscalizar a execução dos serviços vinculados ao projeto arquitetônico, verificando conformidade com os projetos, especificações e memoriais, registrando ocorrências e determinando providências necessárias à regularização de faltas ou defeitos, mediante anotações nos respectivos Diários de Obras;

1.2.8. Analisar e se manifestar quanto a atualizações do cronograma físico-financeiro e quanto a propostas de alterações de projeto e/ou especificações apresentadas pela empresa responsável pela obra, emitindo parecer técnico e submetendo-as à apreciação da contratante;

1.2.9. Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações aprovadas e registradas nos respectivos Diários de Obras;

1.2.10. Anotar as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento à empresa responsável, a fim de que promova a atualização do projeto “as built”, a ser apresentado após a conclusão das respectivas obras;

1.2.11. Analisar os projetos “as built”, verificando a correção de suas informações;

1.2.12. Promover avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no cronograma físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada, encaminhando relatórios à contratante;

1.2.13. Encaminhar semanalmente à contratante relatórios sobre o andamento das obras, acompanhados de informações relativas às medições, com registro de eventuais descumprimentos contratuais detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução dos serviços;

1.2.14. Informar, de forma conclusiva, previsões ou constatações de atrasos ou antecipações da obra e, em ambos os casos, indicar as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais descumprimentos da empresa responsável pela obra que possam comprometer qualidade, segurança e o andamento dos serviços;

1.2.15. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas relativas às obras;

1.2.16. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa responsável pela obra, inclusive perante terceiros;

1.2.17. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo subsídios necessários à tomada de decisões pela contratante;

1.3.18. Analisar pedidos da empresa responsável pela obra de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelo edital/contrato e pelas especificações técnicas do projeto;

1.2.19. Preencher o Diário de Obras, efetuando as anotações necessárias e a discriminação dos eventos ocorridos nas obras em execução, registrando as ocorrências no respectivo livro/Diário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

- 1.2.20.** Realizar fiscalizações, medições e notificações relacionadas a obras públicas municipais, no âmbito de suas atribuições;
- 1.2.21.** Realizar planejamento, laudos, avaliações e pareceres, quando houver necessidade, dentro da área de arquitetura e urbanismo;
- 1.2.22.** Avaliar e analisar projetos de obras de terceiros encaminhados para aprovação conforme legislação municipal, emitindo parecer de aprovação ou indicando pendências a serem corrigidas;
- 1.2.23.** Apoiar a equipe de fiscalização e os órgãos responsáveis por repasses financeiros durante vistorias in loco das obras conveniadas, quando necessário;
- 1.2.24.** Analisar processo de loteamento e parcelamento do solo, conforme legislação urbanística aplicável;
- 1.2.25.** Acompanhar, medir e fiscalizar obras realizadas ou contratadas pelo Município, bem como confirmar medições para fins de pagamento, quando compatível com o objeto e com as atribuições do cargo;
- 1.2.26.** Acompanhar o processo de aprovação junto ao órgão concedente quando se tratar de convênios e outros instrumentos de repasse, quando relacionado ao objeto acompanhado;
- 1.2.27.** Analisar projetos de construção nova ou de regularização de construção existente, atestando sua conformidade com as leis de zoneamento municipal e demais regulamentos aplicáveis, para fins de emissão de Alvará de Construção e/ou Habite-se;
- 1.2.28.** Alimentar sistemas de monitoramento, execução e controle eventualmente utilizados pelo Município (tais como SIMEC e GEO-OBRA), quando exigido;
- 1.2.29.** Emitir RRT, quando aplicável, referente às atividades técnicas desempenhadas;
- 1.2.30.** Realizar demais atividades em conformidade com a Lei 12.378/2010 e Resoluções CAU/BR nºs 21/2012 e 51/2013, ou outra(s) que a(s) substitua(m) ou complemente
- 1.2.31.** Executar demais atividades correlatas às atribuições de arquitetura e urbanismo.
- 1.3.** Por estar o presente instrumento vinculado ao Edital de Credenciamento, fica estipulado que o CONTRATANTE não tem a obrigatoriedade de contratar o referido serviço, dependendo essa contratação da sua necessidade e demanda, não gerando para a CONTRATADA qualquer expectativa de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR DO CONTRATO

- 2.1.** Pela prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, o Município pagará à CONTRATADA, os valores unitários dos serviços constantes da Cláusula Primeira do presente contrato, ou seja, os previstos no Anexo I, conforme medição dos procedimentos efetivamente realizados.
- 2.2.** Os preços ora estipulados são fixos e irredutíveis por todo o período de contratação, ressalvados os casos definidos em lei.
- 2.2.1.** Não serão entendidos como legais, os ajustes automáticos de preços em função da emissão de novas tabelas no mercado, de reedições de tabelas ou revisões de qualquer espécie das tabelas praticadas.
- 2.2.2.** Nos preços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os encargos necessários à execução do objeto, transporte, seguros em geral, taxas, impostos, tarifas e outras quaisquer despesas que se fizerem necessárias à boa execução do objeto deste regulamento
- 2.3.** O Município efetuará distribuição equânime da demanda entre os serviços CREDENCIADOS. A realização dos serviços dependerá, exclusivamente, da necessidade e demanda do município, e pela disponibilidade do serviço CREDENCIADO, quando mais de um se enquadrar nos requisitos acima citados.
- 2.4.** É expressamente vedada a cobrança de qualquer sobretaxa em relação aos valores adotados no Anexo I do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

2.5. O valor do pagamento mensal será aquele resultante da quantidade de HORAS EFETIVAMENTE TRABALHADAS realizados no período de apuração, estando incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

2.6. Horas de deslocamento, almoço, lanches e etc não serão contabilizadas para pagamento, sendo pago somente as horas efetivamente trabalhadas.

2.7. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao contratado, e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias úteis, após a data de sua reapresentação válida.

2.8. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, devendo para tanto ser informado o Banco, Agência e o número da conta corrente da CONTRATADA.

2.9. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e, quando for o caso, dos demais documentos de habilitação que estiverem vencidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. O contrato terá vigência de 12 meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/21, via termo aditivo.

3.2. Os prazos serão definidos pela unidade demandante do Município, com base na quantidade de horas necessárias a execução do serviço com base na OSP, de forma a permitir as condições necessárias à realização do trabalho com qualidade, variarão de acordo com a atividade e serão considerados desde a demanda do serviço até a entrega do trabalho na Unidade Demandante.

3.2.1. Para serviços demandados por profissionais do quadro próprio Município, os prazos serão definidos por estes em função da complexidade do trabalho a ser desenvolvido.

3.2.2. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, o Contratado poderá formalizar pedido de prorrogação, devidamente justificado, para apreciação e decisão da Unidade Demandante.

3.3. As solicitações irão ocorrer conforme a necessidade de cada setor solicitante. A solicitação formal de prestação de serviço deverá conter as seguintes informações:

3.3.1. Identificação da Secretaria solicitante;

3.3.2. Serviço a ser executado;

3.3.3. Prazo para a execução dos serviços.

3.4. A Secretaria poderá solicitar a entrega dos serviços, em uma ou mais etapas, em meio físico, em meio eletrônico, com ou sem certificação digital ou em ambos os meios (físico e eletrônico).

3.4.1. Meio físico é a peça técnica em papel, devidamente assinada pelos responsáveis, nos padrões definidos pela normatização vigente (ABNT).

3.5. Meio eletrônico poderá apresentar as seguintes configurações:

3.5.1 Arquivo de extensão DWG, ou qualquer outra originária do programa CAD a ser utilizado, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital;

3.5.2. Arquivo de extensão PDF, contendo a imagem digitalizada da peça técnica em papel citado, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital.

3.6. A entrega em meio físico segue os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

3.6.1. A Fiscalização receberá o serviço do Contratado em duas vias, fará a conferência da documentação entregue, que deverá estar assinado pelo Contratado;

3.6.2. O Contratado deverá entregar pendrive contendo cópias digitalizadas dos serviços prestados com o relatório fotográfico, datadas, assinadas pelo responsável técnico e pelo representante legal, vistas pela Unidade demandante sob carimbo.

3.7. As horas acrescidas de trabalho para a correção ou revisão dos trabalhos não serão computadas para fins de pagamento.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para início da disponibilidade da empresa CONTRATADA para prestação dos serviços não poderá exceder a 02 (dois) dias contados da data da emissão da OF - Ordem de Fornecimento e Serviços expedida por responsável designado pelo órgão competente.

4.2. Os serviços se darão pelo SISTEMA DE ROTATIVIDADE, **definidos no Anexo V**, parte integrante deste contrato, e de acordo com a demanda presente e futura, e da quantidade de credenciados na implantação e operacionalização do plano de trabalho do Município.

4.2. Os serviços deverão ser prestados após recebimento da Autorização de Serviços pela secretaria requisitante, no Município de Borda da Mata (MG) ou fora dela, conforme a demanda gerada, preferencialmente sob a forma de pronta/imediata, não levando-se em consideração, sob nenhuma hipótese, o consumo/execução total dos serviços discriminados neste CONTRATO, cujas quantidades são meramente estimativas.

4.3. No caso de eventual convocação para um Contratado que já possui uma OS aberta, este poderá recusar a convocação, caso haja interseção nas datas de execução das OSs.

4.4. Após a prestação do serviço a CONTRATADA deverá concluir o preenchimento da autorização e entregá-la juntamente com a nota fiscal válida a secretaria requisitante que atestará a prestação do serviço e encaminhará para o setor responsável para o devido pagamento.

4.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade de todos os serviços prestados, que deverão estar sempre dentro dos padrões e normas que regem o setor; caso não ofereçam a qualidade exigida pela FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, serão rejeitados e deverão ser refeitos, arcando a CONTRATADA Com todas as expensas / ônus do fato.

4.6. Para aferir o valor a ser pago será multiplicado o valor unitário de cada serviço, pela quantidade de serviços realizados, com o ateste desta confirmando a prestação dos serviços ao final de cada mês pela secretaria requisitante.

4.7. O CONTRATADO deverá verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado, solicitando formalmente ao Município, quando necessário, a complementação da documentação para a prestação do serviço.

4.9. O CONTRATADO deverá se manifestar formalmente quanto a aceitação do serviço no valor e prazo de execução constantes na OSP (ordem de serviço preliminar), informando o valor da ART/RRT, que será somada ao valor da OSP.

4.10. A manifestação do CONTRATADO deverá ocorrer até o dia útil subsequente ao do recebimento da OSP, dentro do horário de atendimento ao público da Prefeitura Municipal.

4.11. A falta de manifestação nos prazos estabelecidos será interpretada como recusa na realização dos serviços.

4.12. No caso de recusa dos serviços por parte do CONTRATADO, o serviço será repassado ao contratado subsequente da lista.

4.13. O mesmo CONTRATADO pode recusar até 2 (duas) OSP no período de doze meses, sob pena de descredenciamento.

4.14. Os serviços solicitados previamente pela CONTRATANTE, somente serão atendidos mediante a apresentação de guias de autorização/requisição emitidas pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

4.15. Em caso de não atendimento dos serviços, por impedimento justificado da CONTRATADA, deverá esta comunicar ao CONTRATANTE, para que este promova em tempo hábil a comunicação aos setores, de forma a evitar deslocamentos desnecessários e de maneira que os agendamentos sejam remarcados, para que possam ser realizados o quanto antes.

4.16. Os serviços serão executados de forma indireta, em regime de empreitada, por preço unitário, sem vínculo empregatício.

4.17. A CONTRATADA se compromete em garantir o atendimento dos serviços, que deverão se iniciar imediatamente após a assinatura do contrato, de acordo com a agenda elaborada pela Secretaria Competente. A agenda assumida configura responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a esta o rigoroso cumprimento das datas e horários assumidos.

4.18. A CONTRATADA reconhece por este instrumento, que é responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer o CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa, em decorrência de sua culpa ou dolo, provocado por negligência, imprudência ou imperícia na execução do contrato, sejam eles causados por si, seus prepostos ou funcionários, correndo por sua exclusiva expensas, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE.

4.19. Pela realização dos serviços, nenhum vínculo empregatício será criado com o Município, que também não será responsável por quaisquer encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais, deles decorrentes.

4.20. A qualidade dos serviços estará sujeita à fiscalização permanente do Município, velando-se, constantemente, pela manutenção das especificações do Termo de Referência.

4.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.22. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigido no prazo máximo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA, além de prestar os serviços com eficiência e forma contratada:

5.1.1. Realizar os serviços pelo valor fixado que deve ser estritamente aqueles estipulados pelo Município, sem qualquer majoração.

5.1.2. É expressamente vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, do Município CONTRATANTE, em relação aos valores constantes do presente Edital e determinados pela Tabela Especificada. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar quaisquer serviços de correção, reuniões para melhoria dos projetos.

5.1.3. Manter-se, durante todo o período em que estiver CONTRATADO, regular com relação a todas as exigências estabelecidas neste instrumento de contrato.

5.1.3.1. É condição para manutenção do contrato a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e, quando for o caso, dos demais documentos de habilitação que estiverem vencidos.

5.1.3.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

5.1.3.3. A CONTRATADA deverá respeitar rigorosamente na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança do trabalho.

5.1.3.4. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaírem sobre o pagamento efetuado, referente à prestação de serviços objeto do contrato, correrá por conta exclusiva do CONTRATADO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

5.1.3.5. É de responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de salários, encargos trabalhistas, férias, 13º salário, verbas rescisórias do contrato de trabalho e afins, da equipe profissional.

5.1.4. A CONTRATADA deverá comunicar ao Município quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida.

5.1.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade de que tenha conhecimento e deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.

5.1.6. A CONTRATADA deverá prestar os serviços através de profissional devidamente habilitado e com as devidas especializações/habilitações necessárias.

5.1.7. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder a outrem ou subcontratar, no todo o objeto do presente Contrato, sendo vedada esta prática.

5.1.8. A CONTRATADA deverá assumir, como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da prestação dos serviços.

5.1.9. A CONTRATADA deverá submeter-se às regras estabelecidas para a presente contratação.

5.1.10. Os custos de transporte ou deslocamentos até o local dos serviços serão arcados pela CONTRATADA.

5.1.11. A CONTRATADA deverá manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo Município, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente ao contratado, durante e após a vigência do contrato.

5.1.12. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO.

5.2. Constituem ainda obrigações do CONTRATADO:

- a)** Prestar os serviços através de profissional devidamente habilitado e com as devidas especializações/habilitações necessárias;
- b)** Não transferir ou ceder a outrem, no todo o objeto do presente Contrato;
- c)** Não subcontratar no todo, o objeto do Contrato;
- d)** Assumir, como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da prestação dos serviços;
- e)** Submeter-se às regras estabelecidas para a presente contratação;
- f)** Respeitar rigorosamente na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança do trabalho;
- g)** O CONTRATADO deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato;
- h)** O CONTRATADO deverá comunicar à Contratante qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- i)** É de responsabilidade DO CONTRATADO, o pagamento de salários, encargos trabalhistas, férias, 13º salário, verbas rescisórias do contrato de trabalho e afins, da equipe profissional;
- j)** Os custos de transporte / deslocamentos até o local dos serviços serão arcados pelo CONTRATADO;
- k)** Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação do serviço será fornecido pela Contratada;
- l)** A aquisição e uso de EPI'S (Equipamentos de proteção individual), bem como das ferramentas necessárias para a prestação dos serviços será de responsabilidade da contratada.;
- m)** Fica sob responsabilidade da contratada arcar com todas as suas despesas pessoais de vale transporte, alimentação, hospedagem, assim como recolhimento relacionados a contribuições previdenciárias, trabalhistas e demais impostos que lhes assegurem o exercício da atividade;
- n)** A contratada deverá relatar a Administração, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços e responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas;
- o)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto deste Projeto Básico;
- p)** Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo Município, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente ao Contratado, durante e após a vigência do Contrato;
- q)** Recompôr, reconstituir ou concertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação. Na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

impossibilidade de atendimento dessa obrigação, o prazo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pelo credenciado dentro do período concedido para o adimplemento;

- r) Emitir ART/RRT em até 5 (cinco) dias após a emissão da Nota de Empenho;
- s) Realizar o estudo de caso, planejamento, projeto básico e projeto executivo, incluindo Memorial de cálculo, especificações, desenhos e orçamento detalhado, quando for o caso;
- t) Estudo de viabilidade técnico-econômica das soluções propostas, quando for o caso;
- u) Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, quando for o caso;
- v) Supervisão, coordenação, orientação técnica relativas à fiscalização de obra e serviço técnico, quando for o caso.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

6.1.1. A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em conformidade ao estabelecido, por meio dos servidores designados pela Portaria nº 002/2025 de 02 de janeiro de 2025, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do CONTRATADO.

6.1.2. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Contrato.

6.1.3. A CONTRATANTE deverá atestar a execução do objeto deste Contrato por meio do setor competente.

6.1.4. A conferência das faturas expedidas pelo CONTRATADO ficará sob a responsabilidade da respectiva Secretaria requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS, SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Se o Licitante Contratado que descumprir as condições deste procedimento ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.

7.2. Sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, pelo descumprimento das obrigações decorrentes do contrato, obriga o Município à aplicação das sanções ao inadimplente.

7.3. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

7.3.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação, salvo em decorrência de fato superveniente justificado.

7.3.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

7.3.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.3.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

7.3.5. fraudar o credenciamento;

7.3.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.3.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.3.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.3.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.3.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

7.3.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.4.1. advertência;

7.4.2. multa;

7.4.3. impedimento de licitar e contratar e;

7.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.5.2. as peculiaridades do caso concreto.

7.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

7.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.6.1. Para as infrações previstas nos itens 7.3.1, 7.3.2, e 7.3.3, a multa será de 10% do valor do contrato.

7.6.2. Para as infrações previstas nos itens 7.3.4, 7.3.5, 7.3.6, 7.3.7 e 7.3.8, a multa será de 20% do valor do contrato.

7.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.3.1, à 7.3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.3.4 à 7.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.3.1, à 7.3.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

7.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

CLÁUSULA OITAVA – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes/fiscais competentes do município.

8.2. Qualquer serviço em desacordo com os solicitados pelos setores requisitantes deverá ser refeito, imediatamente, por conta do contratado.

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1. Os pagamentos serão feitos com até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e respectiva emissão de Documentos Fiscais, conferidos e aprovados.

9.1.1. Para validação das faturas será necessário à apresentação mensal pela CONTRATADA, da relação das ordens de serviços ou requisições devidamente autorizadas pela unidade solicitante.

9.1.2. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o pagamento efetuado, referente à prestação de serviços objeto do presente contrato, correrá por conta exclusiva do CONTRATADO.

9.1.3. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e, quando for o caso, dos demais documentos de habilitação que estiverem vencidos.

9.2. O valor do pagamento mensal será aquele resultante da quantidade de serviços efetivamente realizados no período de apuração, estando incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

9.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação válida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

10.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS REAJUSTES

11.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação do termo de credenciamento, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos da CONTRATADA e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município CONTRATANTE promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

11.1.4. Nas aferições finais, a alteração da tabela especificadas ou o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.1.5. Caso o índice para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

11.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.2. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no edital e no artigo 124 Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

11.3. O gerenciador do contrato acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados no contrato.

11.3.1. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couber, as hipóteses previstas no Artigo 137 da Lei 14.133/21;

12.2. A rescisão contratual poderá ocorrer nas formas previstas no Artigo 138 da Lei 14.133/21.

12.3. A extinção do contrato poderá ser, conforme regulado pela Lei nº. 14.133/2021:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.4. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

12.6. O cancelamento da contratação poderá ser efetuado mediante requerimento de qualquer dos interessados, formalizado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo dos atendimentos já designados para o credenciamento na data do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato será executada pelos servidores designados pela Portaria nº 002/2026 de 02 de janeiro de 2026 e será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

13.2. Compete à Secretaria Municipal de Obras o acompanhamento e controle da execução do contrato.

13.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos que terão poderes para:

- a) recusar materiais, projetos, laudos em desacordo com as normas vigentes, ilegíveis ou incompreensíveis;
- b) exigir a retirada imediata de qualquer preposto ou funcionário a serviço do CONTRATADO, que impeça ou embarace a sua ação fiscalizadora;
- c) propor medidas de sanção, tendo em vista a verificação de atrasos nos prazos estabelecidos para entrega dos serviços, reincidências de valores a maior a serem cobrados do Município, falhas gerais reincidentes, constantes reclamações das unidades solicitantes dos serviços, resguardado o contraditório e ampla defesa do CONTRATADO;
- d) orientar ou auxiliar o CONTRATADO quanto a estudos dos projetos, valendo-se de pareceres, laudos, que se fizerem necessárias.

13.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração da prestação serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

13.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
72	020102 04.122.0001.2023 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
97	020201 12.122.0001.2012 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVO ENSINO
236	020301 10.122.0001.2062 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE SAUDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

376	020401 08.122.0001.2048 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO ASSISTENCIA SOCIAL
529	020600 27.813.0010.2020 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ESPORTE E LAZER
599	020800 23.695.0003.2035 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEPTO TURISMO E CULTURA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FRAUDE E CORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846 E DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

17.1 - Da Fraude e Corrupção:

17.1.1. O CONTRATADO deverá observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, buscando conduzir seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

17.1.2. O Contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

17.1.2.1. “Prática Corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

17.1.2.2. “Prática Fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

17.1.2.3. “Prática Colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

17.1.2.4. “Prática Coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

17.1.2.5. “Prática Obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.2. Da Lei Geral de Proteção de Dados:

17.2.1. É vedada aos licitantes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2.2. A deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados.

17.2.3. A licitante fica obrigada a comunicar ao Setor de Licitações, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

17.2.4. Deverá haver cooperação no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo em geral;

17.2.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

18.1. Fazem parte deste instrumento os documentos constantes do **EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026, INEXIGIBILIDADE Nº 013/2026**, respeitando o disposto no Edital de Credenciamento 002/2026 e seus anexos e observações, tendo plena validade entre as partes contratantes.

18.2. A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Contrato, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

18.3. A CONTRATADA se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação das penalidades previstas.

18.4. O Presente Contrato é regido pela Lei 14.133/21 e alterações.

18.5. A CONTRATADA declara conhecer que, conforme a norma legal vigente sendo proibido fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência a CONTRATADA se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes;

18.6. A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações;

18.7. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8078 de 1990, Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata (MG), como único e competente para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Contrato.

E, para firmeza do ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo:

Borda da Mata, __ de __ de 2026.

José Epaminondas da Silva
Chefe de Gabinete

Representante
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

ANEXO V – CRITÉRIOS DE ROTATIVIDADE/RODÍZIO

1. Objeto e condições gerais de execução

1.1. O presente credenciamento tem por objeto a formação de cadastro de profissionais habilitados para a prestação de serviços técnicos de arquitetura, conforme demandas do Município, a serem executados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) e conforme especificações do Termo de Referência.

1.2. A contratação e a distribuição das demandas observarão os princípios da impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência e vinculação ao instrumento convocatório, vedada a escolha subjetiva de profissional pelo gestor, salvo nas hipóteses de exceção expressamente previstas neste instrumento e devidamente motivadas.

2. Estimativa de demanda e limite de alocação por profissional

2.1. Estima-se, para fins de planejamento, o montante de aproximadamente 10.000 (dez mil) horas de serviços, sem garantia de demanda mínima individual, por se tratar de credenciamento sob demanda.

2.2. Cada arquiteto credenciado ficará limitado ao máximo de 1.000 (mil) horas durante a vigência do credenciamento, consideradas as horas autorizadas na OS e posteriormente medidas/atestadas para fins de pagamento, conforme regramento de medição previsto.

2.3.1. A estimativa de 10.000 (dez mil) horas constitui referência meramente planejadora, não gerando direito subjetivo à contratação ou à execução de quantitativo mínimo por credenciado. Caso o número de credenciados habilitados seja superior a 10 (dez), o Município poderá revisar o dimensionamento da demanda estimada e o planejamento de alocação, de modo a adequar a gestão e a distribuição das convocações, observados os critérios objetivos de chamamento/rodízio previstos no instrumento convocatório.

2.3. Alcançado o limite previsto no item 2.2, o profissional ficará temporariamente indisponível para novas convocações, até o encerramento da vigência (ou do ciclo) ou até eventual redefinição do limite, se houver previsão editalícia e motivação formal.

3. Critério de seleção e rodízio (modo de escolha)

3.1. A escolha dos profissionais para execução dos serviços será realizada por rodízio objetivo, com observância da ordem cronológica de protocolo do pedido de credenciamento (do primeiro ao último), garantindo alternância e evitando repetições indevidas, nos termos deste instrumento.

3.2. Para assegurar compatibilidade econômica e padronização do rodízio por tipo de demanda, os serviços serão distribuídos mediante filas de convocação por faixa de valor estimado da demanda, conforme classificação prévia indicada no item 4 deste Critério de Rotatividade.

3.3. A regra geral é a seguinte: para cada nova demanda, o Município convocará o primeiro profissional disponível na fila correspondente à faixa de valor aplicável, respeitando:

- a) a ordem cronológica de protocolo (fila);
- b) o limite máximo de horas por profissional;
- c) a habilitação técnica mínima exigida para o tipo de serviço, quando necessário;
- d) a inexistência de impedimentos (suspensão, penalidade, inidoneidade, conflito formal declarado).

3.4. Uma vez convocado e aceita a execução, o profissional será considerado “atendido” naquela convocação e passará ao final da fila da respectiva faixa de valor após a emissão da OS.

3.5. Não haverá repetição do mesmo profissional em detrimento dos demais, exceto:

- a) esgotamento da fila (todos já convocados e indisponíveis/impedidos);
- b) hipótese de urgência justificada (item 7);
- c) necessidade técnica específica prevista e motivada (item 7);
- d) situações em que o profissional seja o único disponível/habilitado.

4. Faixas de valor para distribuição das demandas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

4.1. Para fins de convocação e rotatividade/rodízio, cada demanda será classificada, previamente à convocação, em uma das seguintes faixas de valor estimado:

- Faixa A: R\$ 1,00 a R\$ 15.000,00;
- Faixa B: R\$ 15.001,00 a R\$ 30.000,00;
- Faixa C: R\$ 30.001,00 a R\$ 45.000,00;
- Faixa D: acima de R\$ 45.000,00.

4.2. A classificação na faixa será realizada por estimativa técnica do Município (com base no Termo de Referência/planilha de composição/escopo), antes da convocação, e será registrada no processo administrativo da demanda.

4.3. Cada faixa possuirá uma fila própria de rodízio, formada pela ordem de protocolo do credenciamento, observadas as regras de disponibilidade e limites.

5. Convocação: prazos, aceite, recusa e efeitos na fila

5.1. A convocação será realizada por meio de comunicação formal (e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro meio previsto), contendo no mínimo: escopo resumido, faixa de valor, estimativa de horas, prazo de execução, local, documentos de referência e condições para início.

5.2. O profissional convocado deverá manifestar aceite no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de ser considerado não responsivo para aquela convocação.

5.3. A recusa poderá ocorrer apenas por motivo justificável (incompatibilidade de agenda devidamente motivada, impedimento superveniente, doença, caso fortuito/força maior). A recusa deverá ser apresentada no mesmo prazo do item 5.2.

5.4. Efeitos na fila:

- a) Aceite: prossegue com a OS e, ao final, o profissional vai para o final da fila daquela faixa (item 3.4).
- b) Não resposta no prazo: o profissional será deslocado para o final da fila da faixa correspondente, sem prejuízo de nova convocação futura.
- c) Recusa justificada: o profissional será deslocado para o final da fila da faixa correspondente.
- d) Recusa injustificada reiterada de 03 (três) ocorrências no período de 12 meses, poderá ensejar suspensão temporária do rodízio por período definido 90 (noventa) dias, assegurado contraditório e ampla defesa, nos termos do edital.

5.5. Havendo recusa ou não resposta, o Município convocará imediatamente o próximo profissional da fila da mesma faixa.

6. Critério de desempate e integridade da ordem

6.1. Em caso de protocolos com o mesmo registro temporal (mesma data e horário), o desempate será resolvido por:

- a) registro do sistema (ordem interna do protocolo); e, inexistindo,
- b) sorteio público entre os empatados, com registro em ata.

6.2. O Município manterá registro atualizado das filas por faixa, contendo: ordem, data do protocolo, convocações realizadas, aceites, recusas, não respostas, horas acumuladas e status (disponível/indisponível/suspensão).

7. Hipóteses excepcionais (urgência e especificidade técnica)

7.1. Excepcionalmente, poderá ser convocado profissional fora da ordem da fila, desde que haja justificativa formal no processo administrativo, nas seguintes hipóteses:

- a) Urgência devidamente caracterizada (risco à segurança, necessidade de atendimento imediato, prazos legais inadiáveis);
- b) Especificidade técnica comprovada, quando o serviço exigir qualificação/experiência diferenciada, inexistente no profissional que seria o próximo da fila ou indisponível no momento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

7.2. Mesmo na hipótese excepcional, deverá ser preservada a transparência, com registro da motivação, do enquadramento e da comunicação aos demais credenciados, quando cabível.

8. Medição, ateste e contabilização de horas

8.1. A execução será acompanhada por fiscal designado, com medição das horas efetivamente prestadas e ateste do serviço executado, conforme critérios definidos no Termo de Referência.

8.2. Para controle do limite do item 2.2, serão contabilizadas as horas medidas e atestadas e autorizadas na OS.

9. Fluxo operacional

9.1. Abertura da demanda:

Unidade requisitante formaliza a necessidade (descrição do problema/objeto, local, urgência, prazos, anexos).

9.2. Enquadramento técnico e econômico:

Área técnica:

- Define o escopo mínimo;
- Estima horas e valor estimado;
- Enquadra a demanda na Faixa A/B/C/D.

9.3. Consulta à fila (rotatividade/rodízio):

Comissão/Setor responsável consulta a fila da faixa e verifica:

- Próximo profissional disponível;
- Horas acumuladas (se ainda abaixo de 1.000);
- Situação cadastral e impedimentos.

9.4. Convocação formal:

Envia convocação com:

- Escopo, prazo, estimativa de horas;
- Condições de execução;
- Prazo de aceite (02 dias úteis);
- Canal de resposta.

9.5. Aceite / Recusa / Não resposta:

Aceite: segue para emissão da OS.

Recusa justificada ou não resposta: registra no processo e convoca o próximo da fila (com movimentação para final da fila, conforme regra).

9.6. Emissão da Ordem de Serviço (OS):

OS contém:

- Descrição detalhada;
- Entregáveis;
- Prazo;
- Teto de horas autorizado;
- Valor/condições.

9.7. Execução e acompanhamento:

Profissional executa; fiscal acompanha e registra evidências:

- Relatórios parciais (se necessário);
- Validações de entregáveis;
- Apontamento de horas (boletins/planilhas).

9.8. Medição e ateste:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

Ao final (ou por marcos), fiscal:

- Confere entregáveis;
- Valida horas;
- Emite ateste e relatório de conformidade.

9.9. Atualização dos controles e fila:

Atualiza:

- Horas acumuladas do profissional;
- Status (disponível/indisponível ao atingir 1.000);
- Reposicionamento ao final da fila (conforme marco definido: encerramento da OS).

9.10. Liquidação e pagamento:

Processo segue para liquidação, com:

- OS + ateste + medição;
- Notas/documentos fiscais;
- Comprovações exigidas.

Borda da Mata (MG), 10 de fevereiro de 2.026.

José Epaminondas da Silva
Chefe de Gabinete