

EDITAL CREDENCIAMENTO LEI 14.133/2021

PROCESSO Nº	052/2026
INEXIGIBILIDADE Nº	013/2026
CREDENCIAMENTO Nº	008/2026
INTERESSADO	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTUTURA
HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO	Das 07h30min às 17h00
OBJETO	O objeto do presente edital é o credenciamento para contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de topografia, por demanda, para apoio técnico às atividades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, na forma da legislação em vigor, conforme especificado neste edital e seus anexos.
LOCAL DE CREDENCIAMENTO	Sala do Setor de Licitações – PRAÇA ELIANE QUEIROZ Nº 25 – BAIRRO: ALTO DA BOA VISTA
REGIME DE EXECUÇÃO	INDIRETA.
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	FERNANDA CRISTINA DA SILVA GONÇALVES
AMPARO LEGAL:	Artigo 78, I, c/c 79 da Lei 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 1.699/2024 (REGULAMENTA O SISTEMA DE CREDENCIAMENTO), e demais normas legais.
HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO:	“PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.dombosco.mg.gov.br, a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Contratação, Fone: (38) 99924-8659. E- mail: licitacoesdombosco@gmail.com.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE DOM BOSCO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à com sede à Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Bairro: Alto da Boa Vista, CEP: 38.654-000, inscrito no CNPJ sob o n. 01.602.782/0001-00, doravante denominada **PREFEITURA**, através da Agente de Contratação e equipe de apoio, designados pela Portaria Municipal nº 014/2025, e de conformidade com o Artigo 78, I, c/c 79 da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.699/2024 (REGULAMENTA O SISTEMA DE CREDENCIAMENTO), e demais normas legais, para conhecimento do público interessado que realizará chamada pública para credenciamentos, com preços prefixado pelo Município, conforme especificações constantes neste Termo de Chamamento.

CREDCIAMENTO: Consiste em processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Considerando que as condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados dos respectivos itens credenciados, extingue-se a competitividade, caracterizando situação de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no inciso IV art. 74, combinado com art. 72; e art. 79 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

1- DO OBJETO

1.1- O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento para contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de topografia, por demanda, para apoio técnico às atividades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, na forma da legislação em vigor, conforme especificado neste edital e seus anexos.

1.1.1- A existência dos Credenciados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitações específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

1.3- O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. E também é previsto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

1.4- A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e demais informações, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2- DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

2.1- Todos os credenciados, na vigência do respectivo contrato de credenciamento, poderão prestar os serviços ininterruptamente e a rotatividade entre eles se dará através do sistema de rodízio implantado pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

2.2- Neste credenciamento prevalecerá a ORDEM CRONOLÓGICA de credenciados como regra para a distribuição dos serviços.

3- DO PERÍODO E HORÁRIO PARA DE INSCRIÇÃO

3.1- O credenciamento ocorrerá a partir do Terceiro dia da Publicação do presente instrumento, o horário de protocolo aos interessados será das 7h30min às 17h00min, na sede da Prefeitura situada na à Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, no setor de licitações.

3.1.1- O credenciamento MANTEAR-SE-Á ABERTO POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, enquanto a Administração mantiver interesse no credenciamento dos serviços, podendo os interessados solicitar seu credenciamento a qualquer momento.

4- REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

4.1- Poderão participar do Credenciamento pessoas jurídicas, conforme requisitos exigidos neste instrumento de chamamento, concordando com os valores máximos propostos pelo Município.

4.2- Estará impedido de participar de qualquer fase do processo de chamamento, na condição de proponente, o interessado que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** Declarado inidôneo por ato da Administração Pública;
- b)** Ter idade inferior a 18 (dezoito) anos;
- c)** Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município, nas hipóteses previstas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal 14.133/2021;
- d)** Proponente legal que faça parte da Administração Pública Municipal de Dom Bosco-MG.

5- DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

5.1- O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.dombosco.mg.gov.br , no seguinte link: Licitações. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail: licitacoesdombosco@gmail.com, ou por intermédio do telefone: (38) 99852-2342. Demais esclarecimentos, inclusive de ordem técnica sobre o serviço serão prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Os esclarecimentos serão encaminhados via e-mail.

5.2- Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa enviadas eletronicamente pelo e-mail: licitacoesdombosco@gmail.com.

5.3- A Prefeitura Municipal, através da agente de contratação, não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

5.4- Apresentadas às impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do protocolo.

5.5- A decisão será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada no site da Prefeitura, na área destinada às licitações.

5.6- Caberá pedido de reconsideração, nos casos de deferimento ou indeferimento do credenciamento, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura de ata, conforme art. 165 da Lei 14.133/2021.

5.6.1- Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do Credenciamento.

6- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1- Os interessados em participar do presente Credenciamento deverão encaminhar os documentos relacionados no item **7** e seguintes, preferencialmente pelo e-mail: licitacoesdombosco@gmail.com ou encaminhá-los para o setor de licitações desta Prefeitura no endereço e no horário disposto no item **3.1** deste edital, em dias de expediente.

6.2- A documentação deverá ser encaminhada na forma descrita no item 6.1 deste edital.

6.2.1- Se encaminhada por e-mail deverá conter no corpo do texto do e-mail encaminhado as informações abaixo discriminadas:

6.2.2- Se encaminhada de forma física deverá estar em envelope lacrado contendo na sua parte externa as informações abaixo discriminadas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO - MG.

CREDCIAMENTO Nº 008/2026.

HABILITAÇÃO E REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

NOME

CNPJ

6.3- A solicitação de credenciamento só será considerada recebida quando enviada por e-mail, após a confirmação de recebimento enviado pelo mesmo e-mail, caso a solicitante não receba a confirmação será de sua responsabilidade entrar em contato com o setor nos meios descritos acima para verificação, sob sua responsabilidade pelo não credenciamento.

6.3.1- Quando enviada de forma física sua confirmação se dará através do protocolo de recebimento.

6.3.2- A documentação será analisada no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação nos termos dos itens 6.2, prorrogável por uma única vez, por igual período mediante justificativa.

7 - DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

7.1- As exigências de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no art. 62, inciso I, II e III da 14.133/2021.

I. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA, NOS TERMOS DOS ART. 66 DA LEI Nº 14.133/2021.

- a) Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no ANEXO II.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) Documento de identificação dos responsáveis legais da empresa (Cédula de Identidade ou outro equivalente).

13.1.2- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, NOS TERMOS DOS ART. 68 DA LEI Nº 14.133/2021.

- a)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b)- **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c)- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF – FGTS**);

d)- Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (**CNDT**);

e) **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 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;

f)- **Prova de regularidade junta a Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, junto aos Tributos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante.

g)- **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

III- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA DA LICITANTE, NOS TERMOS DO ART. 69 DA LEI Nº 14.133, DE 2021:

a)- Certidão Negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b)- No caso de Certidão Cível, deverá conter especificamente em seu texto à que se refere.

IV - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE, NOS TERMOS DO ART. 67 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

a)- Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s) e da Empresa no Conselho Regional Profissional compatível com o objeto (CREA/CAU).

b)- Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.333/21;

V- DAS DECLARAÇÕES

a)- Apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, e inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, do conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

7.2- Quando os interessados em credenciar optarem por autenticação de documento da habilitação através de servidor público, recomendando-se que compareça com antecedência, a fim de evitar contratempos/atrasos antes da sessão, da seguinte forma:

a)- Deverão ser apresentados na sala de licitações as cópias simples legíveis para serem autenticadas, juntamente com o documento original, em tempo hábil, visto que não haverá autenticação fora do prazo estabelecido.

b)- Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

c)- O Município, não fará fotocópias dos documentos que deverão ser autenticados por servidor público, devendo os licitantes já trazerem a referidas cópias simples para serem conferidas com o documento original e posteriormente autenticadas.

7.2.1- Não serão aceitos quaisquer protocolos em substituição aos documentos e certidões solicitados.

7.2.2- O agente de contratação, comissão de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.3- **A pessoa ou jurídica que se fizer representar, por procurador deverá apresentar além da documentação prevista, a procuração, pública ou particular contendo os poderes necessários para a representação almejada.**

8- DO PROCEDIMENTO

8.1- Antes da análise da conformidade da documentação encaminhada será verificada as condições de participação através das seguintes consultas:

I – Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/MG);

<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/>.

II- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

III- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.1- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2- Constatada a existência de sanção, a Agente de contratação reputará o licitante impedido de continuar por não atender as condições mínimas de participação. Na inexistência de impedimento, a Agente de contratação analisará os seguintes documentos previamente apresentados pelos Licitantes.

8.2- A Comissão de contratação ou Agente de Contratação, adotará os seguintes procedimentos:

8.2.1- A abertura dos envelopes, caso protocolado;

8.2.2- O exame de todos os documentos, levando-se em conta: validade;

8.2.3- Terminadas a fase de habilitação a Comissão de contratação, examinará a proposta de adesão, que deverá atender aos requisitos deste edital, e deixar claro que aceita todas as condições do credenciamento.

8.2.4- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da empresa ou profissional autônomo.

8.2.5- Decidindo a Comissão de contratação pela regularidade da empresa e ou profissional autônomo, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário decidirá pela inabilitação da mesma, em qualquer caso submetendo sua decisão ao Prefeito Municipal.

8.2.6- No caso de rejeitar o credenciamento por falta de documentação ou inexatidão nesta, o interessado será convocado para num prazo de 05 (cinco) dias úteis, complementar a documentação. Esgotado o prazo para apresentação dos

documentos faltantes, a Comissão de contratação analisará novamente o pedido e emitirá sua decisão pelo credenciamento ou não, podendo o interessado, caso a decisão lhe seja desfavorável, solicitar o encaminhamento do processo, a autoridade superior para nova análise e julgamento.

8.3- Não será credenciada, prestadora de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

9 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

9.1- Cabe recurso com efeito suspensivo, referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, que poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao dia da publicação do resultado de habilitação ou inabilitação.

9.2- A petição deverá ser devidamente fundamentada e ser dirigida a autoridade que proferiu o ato, que poderá no prazo de 03 (três) dias úteis reconsiderar sua decisão ou neste mesmo prazo encaminhar o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 dias úteis contados do recebimento dos autos.

9.3- Os recursos deverão ser protocolados e endereçados ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, no endereço e horário previsto no item 3.1, ou pelo e-mail licitacoesdombosco@gmail.com, no horário das 07h:30min às 17h:00min.

9.4- O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

9.5- As decisões proferidas dos recursos apresentados, serão publicadas no “Diário oficial do município” no endereço: www.diariomunicipal.com.br e no Site Oficial do Município no endereço: www.dombosco.mg.gov.br.

10- HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

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

10.2- Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Eletrônico do Municípios (AMM) e disponibilizado no site da Prefeitura, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

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

11- DESCRENCIAMENTO

11.1- A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não pendentes ordens de serviço.

11.1.1- A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador, eletronicamente, protocolado ou enviado para o e-mail licitacoesdombosco@gmail.com.

11.2- Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

11.3- Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de: I - justificativa plausível para os fatos apurados; e II - documentação comprobatória, quando for o caso.

11.4- A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021, se endereçada diretamente a Comissão de Contratação, e enviada eletronicamente pela CREDENCIADA até às 17 horas do décimo quinto dia útil para o e-mail licitacoesdombosco@gmail.com.

11.5- A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

11.6- Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido no subitem 10.4.

12- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13- DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Fica reservada à Prefeitura Municipal, a faculdade de revogar o credenciamento, bem como eventuais contratações diretas dele oriundas, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, sem assistir aos interessados qualquer direito à indenização, assegurado o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório.

13.2- Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este instrumento de credenciamento.

13.3- Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133, de 2021 e demais normas legais pertinentes.

13.4- Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

13.5- As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual de Minas Gerais, no Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas-MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14- ANEXOS

- a) **Anexo I-** Termo de Referência;
- b) **Anexo II-** Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- c) **Anexo III-** Declaração Unificada;
- d) **Anexo IV-** Minuta de Termo de Credenciamento.
- e)

Dom Bosco-MG, 13 de maio de 2026.

Marcos Aurélio Rezende Chaves
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura



3. PESQUISA DE PREÇOS

3.1. A pesquisa de preços foi realizada com base ao Banco de Preço, na forma do art. 23, inciso I da lei federal 14.133/2021, e, ainda, em consonância com o artigo 5º inciso I do Decreto Municipal de nº 1.506/2022 “Regulamenta o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e de obras e serviços de engenharia”.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS SERVIÇOS

4.1. SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

- Considerando a demarcação de áreas, levantamento planialtimétrico, para pavimentação e obras de drenagem em diversos logradouros públicos, estradas rurais, imóveis públicos, para fins de desenvolvimento de obras de urbanização, drenagem e regularização de área do Município.
- Forma de execução dos serviços/Demanda: Serviços deverão ser prestados em caráter eventual de acordo com a necessidade do município, em prazos a serem fixados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura de acordo com a quantidade e volume do serviço.
- Descrição detalhada: Levantamentos planimétricos (atua no plano horizontal, consiste em obter os ângulos e as distâncias horizontais para a determinação das projeções dos pontos do terreno para representação no plano topográfico.);
- Levantamentos altimétricos (as medidas são feitas num plano vertical, onde obtemos os ângulos horizontais e verticais, as distâncias horizontais e as diferenças de níveis).
- Levantamento planialtimétricos (associa a planimetria e a altimetria para desenvolvimento de produtos.).
- Levantamentos de áreas localizadas em todo o Município de Dom Bosco/MG.
- Utilização da norma NBR 13.133, os efeitos desta Norma são adotados as definições de 3.1 a 3.41. em toda sua amplitude com necessidades e métodos de mapeamento, sendo que a mesma divide o mapeamento topográfico em 6 etapas. São elas:
 - Levantamento topográfico expedito;
 - Levantamento Topográfico Planimétrico;
 - Levantamento Topográfico Altimétrico;
 - Levantamento Topográfico planialtimétrico;
 - Levantamento Topográfico planimétrico cadastral;
 - Levantamento Topográfico planialtimétrico cadastral.

5. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

a) As empresas 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 Dom Bosco – 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.

b) Para o sistema de ROTATIVIDADE deste credenciamento, teremos a divisão em igualdade de serviços prestados por cada empresa/empreendedor, sendo a primeira a receber as autorizações de fornecimento/serviço aquela que tiver o pedido de credenciamento aprovado pela comissão primeiro, e assim sucessivamente em um ciclo de equivalência planejado por pessoal designado pela contratante.

b.1) Cada credenciado receberá numeração sequencial, a fim de identificá-lo na distribuição de serviços.

c) O Município convocará as empresas credenciadas para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO de Prestação de Serviços, conforme Minuta (Anexo VI), 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.

d) Para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO 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;

e) O prazo para início da disponibilidade da empresa CREDENCIADA para prestação dos serviços após a assinatura do termo de credenciamento 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.

f) O credenciamento da empresa não obriga o Município a efetuar sua contratação; As contratações se darão pelo SISTEMA DE ROTATIVIDADE 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.

g) Os serviços deverão ser prestados após recebimento da Autorização de Serviços pela secretaria requisitante, no Município de Dom Bosco – 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.

i) 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 entregá-la juntamente com a nota fiscal válida a secretaria requisitante que atestará a prestação do serviço e encaminhá-la para o setor responsável para o devido pagamento

i) As Empresas/CRENCIADAS 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 CRENCIADA 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.

l) 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.

- 1) 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.
- 2) 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;
- 3) A falta de manifestação nos prazos estabelecidos será interpretada como recusa na realização dos serviços;
- 4) Em caso de reincidência, a empresa será descredenciada.
- 5) No caso de recusa dos serviços por parte do credenciado, o serviço será repassado ao credenciado subsequente da lista;
- 6) O mesmo credenciado

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 email 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. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços será realizada de forma descentralizada e conforme a demanda, observando as necessidades da Administração Municipal e dos setores requisitantes.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do termo de credenciamento será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/21.

8.1.1. O proponente cadastrado e classificado na ordem de classificação será convocado pelo Município para assinar o termo de credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação. A recusa injustificada do proponente em assinar o termo de credenciamento, dentro do prazo aqui estabelecido, caracteriza descumprimento

total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas no ato convocatório e na lei de regência.

8.1.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o Termo de Credenciamento, o Município convocará os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Tesouraria do Município, através de depósito bancário ou TED, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal acompanhada do relatório dos serviços executados, devidamente empenhada e apresentação de relatório dos serviços executados.

9.1.1. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

9.1.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria credenciada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

9.1.3. A Prefeitura reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver efetuado a execução dos serviços de acordo com a especificação apresentada.

10. DO REAJUSTE

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

- I – Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1 (um) após a última atualização;
- II – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria Municipal de Infraestrutura, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos financeiros para suportar as despesas do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente. A saber: 02.09.01.15.122.1501.2160.3.1.90.39.00, FICHA 642, FONTE 1.500.000.0000

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1- Para o fiel cumprimento do presente Termo de Credenciamento, a CREDENCIADA se comprometera:

- a)** Obedecer às normas internas na prestação dos serviços próprios da Administração Municipal, sujeitando-se às medidas cabíveis quando não atendidos os requisitos.
- b)** Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste termo de credenciamento.
- c)** Executar o serviço de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações do poder público.
- d)** Elaborar os trabalhos de acordo com as diretrizes e especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- e)** Responsabilizar-se direta e exclusivamente pelos trabalhos de que foi encarregada, inclusive por sua exequibilidade, bem como responder pelos danos que venha direta ou indiretamente causar ao município de Dom Bosco - MG.
- f)** Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido e sensibilizar os participantes para as atividades.
- g)** Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos.
- h)** Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir o desenvolvimento das atividades programadas, com qualidade.
- i)** Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades.
- j)** Ser assíduo e pontual em todas as etapas do projeto.
- l)** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento das atividades, executando-as diretamente, sem transferência de responsabilidade ou de datas, sem o prévio conhecimento da unidade requisitante.
- m)** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Dom Bosco - MG ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução das atividades.
- n)** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade requisitante, cujas reclamações se obrigam a atender.
- o)** Participar de reuniões convocadas pelas unidades requisitantes.

- p)** Monitorar e zelar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- q)** Atuar com ética e profissionalmente;
- r)** De forma algum este termo de credenciamento virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CREDECIADA(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste Termo de Credenciamento.

12.2. São obrigações da CREDENCIANTE, além das demais previstas neste Termo de Credenciamento:

- a)** Manter contato permanente com a CREDENCIADA, no sentido de mantê-lo atualizado quanto as normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária, para a efetiva adequação da CREDENCIADA aos mesmos.
- b)** Pagar a CREDENCIADA os serviços prestados conforme cláusula primeira, de acordo com os termos, tabelas, limites e condições que estiverem em vigor.
- c)** Comunicar por escrito a CREDENCIADA todo e qualquer entendimento administrativo e operacional necessários à execução deste Termo de Credenciamento;
- d)** Notificar a CREDENCIADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la.

13. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

13.1. No processo de Credenciamento decorrente do presente Termo de Referência, as exigências de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no art. 62, inciso I, II e III da 14.133/2021.

I. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA, NOS TERMOS DOS ART. 66 DA LEI Nº 14.133/2021.

- a)** Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no ANEXO II.
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c)** Documento de identificação dos responsáveis legais da empresa (Cédula de Identidade ou outro equivalente).

13.1.2- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, NOS TERMOS DOS ART. 68 DA LEI Nº 14.133/2021.

a)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b)- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c)- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF – FGTS**);

d)- Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (**CNDT**);

e) 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 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;

f)- Prova de regularidade junta a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, junto aos Tributos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante.

g)- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

III- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA DA LICITANTE, NOS TERMOS DO ART. 69 DA LEI Nº 14.133, DE 2021:

a)- Certidão Negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b)- No caso de Certidão Cível, deverá conter especificamente em seu texto à que se refere.

IV - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE, NOS TERMOS DO ART. 67 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

a)- Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s) e da Empresa no Conselho Regional Profissional compatível com o objeto (CREA/CAU).

b)- Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.333/21;

V- DAS DECLARAÇÕES

a)- Apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, e inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, do conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

14. DA GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1- Fica designado como Gestor do Contrato o senhor MARCOS AURÉLIO REZENDE CHAVES, e-mail: gabinetechefe@hotmail.com e matrícula 1485-1, Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, a quem compete gerir a execução contratual.

14.2. Fica designado como Fiscal de Contratos para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços o senhor GILMAR ANTONIO DE OLIVEIRA, matrícula 1522-0, servidor do Município.

14.2.1. A fiscalização será exercida por interesse da CREDENCIANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DA GARANTIA

16.1. Não haverá exigência da garantia nos termos do [art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

17.1- Ocorrerá o descredenciamento quando:

- a)** Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas no termo de credenciamento;
- b)** Na recusa injustificada do credenciado em assinar o Termo de Credenciamento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com o Município de Dom Bosco - MG, pelo prazo de 03 (três) meses;
- c)** Por qualquer motivo o Termo de Credenciamento entre o credenciado e o Município Dom Bosco - MG, for rescindido.

18. DA EXTINÇÃO (art. 92, XIX)

18.1. Pelo descumprimento do pacto, a CREDENCIADA sujeita-se às penalidades previstas.

18.1.1. Pelo atraso injustificado na execução parcial dos serviços, após feita a autorização de fornecimento, sujeitará a fornecedora à multa de 1 % (um por cento) sobre o valor total da entrega, por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

18.1.2. Após o quinto dia de atraso, o CREDENCIANTE poderá considerar a inexecução total do termo de credenciamento.

18.1.3. Pelo fornecimento de produtos inadequados, sujeitar-se-á a fornecedora à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Credenciamento. Podendo, caso haja demora em substituir o material rejeitado, essa multa ser acrescida de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, do valor do material recusado, a contar do quinto dia corrido da data da notificação da rejeição.

19- DA RESCISÃO

19.1- O presente termo de credenciamento estará de pleno direito rescindido pela inexecução total ou parcial notadamente no art. 155, da lei federal 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades determinadas em lei e neste Instrumento.

Dom Bosco-MG/MG, 13 de maio de 2026.



Marcos Aurélio Rezende Chaves
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

ANEXO II

**PROCESSO Nº. 052/2026
CREDENCIAMENTO Nº 008/2026**

Através do presente, a....., CNPJ ou CPF nº....., estabelecida na, vem requerer à Comissão de Contratação do Município de Dom Bosco -MG, nos termos do Edital de Credenciamento nº 008/2026, seu credenciamento para prestação dos serviços conforme descrição abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL.

Pede deferimento,

Data: ____/____/____

Razão Social da Empresa,
Nome do responsável legal.
N.º do documento de identidade.

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA
PROCESSO Nº. 052/2026
CRENCIAMENTO Nº 008/2026

A empresa ou pessoa físicas _____ CNPJ ou CNPJ _____ com endereço _____ telefone _____ e-mail _____, para os fins do credenciamento supramencionado, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, **que:**

- a)** - Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- b)** - Não se encontra declarado (a) inidôneo (a) para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 70 II da Lei nº 14.133/2021);
- c)** - Conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Credenciamento, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e Data

Razão Social da Empresa,
Nome do responsável legal.
N.º do documento de identidade.

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CHAMADA PÚBLICA / CREDENCIAMENTO n° 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 052/2026

CREENCIANTE: MUNICÍPIO DE DOM BOSCO - MG inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.602.782/0001-00, com sede administrativa à Praça Eliane Queiroz da Silva, n° 25, Bairro: Alto da Boa Vista na Cidade de Dom Bosco-MG, CEP: 38.654-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **NELSON PEREIRA DE BRITO**, brasileiro, casado, agente político, sob CPF/MF sob n° 041.967.566-38, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado de **CREENCIANTE**.

CREENCIADA: XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (represente legal) XXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CREENCIADA**.

Pelo presente instrumento a **CREENCIADA** vem **ADERIR** às regras constantes do Edital de credenciamento n° 008/2026 e DECLARA:

- a) Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados;
- b) De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

FUNDAMENTO

Fundamento: O presente chamamento público para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 inciso I da lei 14.133/2021, e do Decreto n° Decreto Municipal n° 1.699/2024 (REGULAMENTA O SISTEMA DE CREDENCIAMENTO) e fazem parte integrante deste termo de adesão ao credenciamento independente de transcrição o edital e todos os seus anexos.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”.

1- DO OBJETO

1.1.1 O Presente Termo de Adesão de Credenciamento tem por objeto a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de topografia, por demanda, para apoio técnico às atividades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, na forma da legislação em vigor, conforme especificado neste edital e seus anexos., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS SERVIÇOS

2.1. SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

- Considerando a demarcação de áreas, levantamento planialtimétrico, para pavimentação e obras de drenagem em diversos logradouros públicos, estradas rurais, imóveis públicos, para fins de desenvolvimento de obras de urbanização, drenagem e regularização de área do Município.
- Forma de execução dos serviços/Demanda: Serviços deverão ser prestados em caráter eventual de acordo com a necessidade do município, em prazos a serem fixados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura de acordo com a quantidade e volume do serviço.
- Descrição detalhada: Levantamentos planimétricos (atua no plano horizontal, consiste em obter os ângulos e as distâncias horizontais para a determinação das projeções dos pontos do terreno para representação no plano topográfico.);
- Levantamentos altimétricos (as medidas são feitas num plano vertical, onde obtemos os ângulos horizontais e verticais, as distâncias horizontais e as diferenças de níveis).
- Levantamento planialtimétricos (associa a planimetria e a altimetria para desenvolvimento de produtos.).
- Levantamentos de áreas localizadas em todo o Município de Dom Bosco/MG.
- Utilização da norma NBR 13.133, os efeitos desta Norma são adotados as definições de 3.1 a 3.41. em toda sua amplitude com necessidades e métodos de mapeamento, sendo que a mesma divide o mapeamento topográfico em 6 etapas. São elas:
 - Levantamento topográfico expedito;

- Levantamento Topográfico Planimétrico;
- Levantamento Topográfico Altimétrico;
- Levantamento Topográfico planialtimétrico;
 - Levantamento Topográfico planimétrico cadastral;
 - Levantamento Topográfico planialtimétrico cadastral.

3. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

a) As empresas 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 Dom Bosco – 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.

b) Para o sistema de ROTATIVIDADE deste credenciamento, teremos a divisão em igualdade de serviços prestados por cada empresa/empreendedor, sendo a primeira a receber as autorizações de fornecimento/serviço aquela que tiver o pedido de credenciamento aprovado pela comissão primeiro, e assim sucessivamente em um ciclo de equivalência planejado por pessoal designado pela contratante.

b.1) Cada credenciado receberá numeração sequencial, a fim de identificá-lo na distribuição de serviços.

c) O Município convocará as empresas credenciadas para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO de Prestação de Serviços, conforme Minuta (Anexo VI), 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.

d) Para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO 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;

e) O prazo para início da disponibilidade da empresa CREDENCIADA para prestação dos serviços após a assinatura do termo de credenciamento 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.

f) O credenciamento da empresa não obriga o Município a efetuar sua contratação; As contratações se darão pelo SISTEMA DE ROTATIVIDADE 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.

g) Os serviços deverão ser prestados após recebimento da Autorização de Serviços pela secretaria requisitante, no Município de Dom Bosco – 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.

i) 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 encaminhara 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.

l) 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.

- 1) 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.
- 2) 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;
- 3) A falta de manifestação nos prazos estabelecidos será interpretada como recusa na realização dos serviços;
- 4) Em caso de reincidência, a empresa será descredenciada.
- 5) No caso de recusa dos serviços por parte do credenciado, o serviço será repassado ao credenciado subsequente da lista;
- 6) O mesmo credenciado

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. 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.

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

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

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

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

4.2.2. Identificação da Secretaria solicitante;

4.2.3. Serviço a ser executado;

4.2.4. Prazo para a execução dos serviços.

4.3. 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).

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

4.4. Meio eletrônico poderá apresentar as seguintes configurações:

4.4.1. Arquivo de extensão DWG, ou qualquer outra originária do programa CAD a ser utilizado, encaminhado via email ou gravado em mídia digital;

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

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

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

4.5.2. 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.

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

5. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços será realizada de forma descentralizada e conforme a demanda, observando as necessidades da Administração Municipal e dos setores requisitantes.

6. DA CONVOCAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O Município convocará os credenciados para assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO, por meio de instrumento de convocação, preferencialmente por e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados na solicitação de credenciamento ou através de publicação em Diário Oficial do Município.

6.1.1. Para assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO o credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período a critério da administração;

6.1.2. Após a assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO os credenciados estão aptos a prestação de serviços, quando necessário e autorizado pelo município.

6.1.3. As empresas / prestadores de serviços do ramo pertinente que comparecerem a 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 RECORRERÃO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE ROTATIVIDADE, e segundo as suas necessidades, independente de quantidade ou tempo e mediante a emissão de cada NAF – Nota de Autorização de Fornecimento e Serviços expedida por responsável designado pelo órgão competente.

6.1.4. Para o sistema de ROTATIVIDADE deste credenciamento, teremos a divisão em igualdade de serviços prestados por cada empresa/empreendedor, sendo a primeira a receber as autorizações de fornecimento/serviço aquela que tiver o pedido de credenciamento aprovado pela comissão primeiro, e assim sucessivamente em um ciclo de equivalência planejado por pessoal designado pela contratante.

6.1.5. O credenciado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis após a apresentação da autorização emitida pelo município para dar início da execução dos serviços, (exceto nos casos de emergência) sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do termo de credenciamento será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/21.

7.1.1. O proponente cadastrado e classificado na ordem de classificação será convocado pelo Município para assinar o termo de credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação. A recusa injustificada do proponente em assinar o termo de

credenciamento, dentro do prazo aqui estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas no ato convocatório e na lei de regência.

7.1.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o Termo de Credenciamento, o Município convocará os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Tesouraria do Município, através de depósito bancário ou TED, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal acompanhada do relatório dos serviços executados, devidamente empenhada e apresentação de relatório dos serviços executados.

8.1.1. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

8.1.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria credenciada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

8.1.3. A Prefeitura reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver efetuado a execução dos serviços de acordo com a especificação apresentada.

9. DO REAJUSTE

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

III -Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1 (um) após a última atualização;

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

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DA GARANTIA

11.1. Não haverá exigência da garantia nos termos do [art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1- Para o fiel cumprimento do presente Termo de Credenciamento, a CREDENCIADA se comprometera:

- a)** Obedecer às normas internas na prestação dos serviços próprios da Administração Municipal, sujeitando-se às medidas cabíveis quando não atendidos os requisitos.
- b)** Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste termo de credenciamento.
- c)** Executar o serviço de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações do poder público.
- d)** Elaborar os trabalhos de acordo com as diretrizes e especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- e)** Responsabilizar-se direta e exclusivamente pelos trabalhos de que foi encarregada, inclusive por sua exequibilidade, bem como responder pelos danos que venha direta ou indiretamente causar ao município de Dom Bosco - MG.
- f)** Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido e sensibilizar os participantes para as atividades.
- g)** Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos.
- h)** Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir o desenvolvimento das atividades programadas, com qualidade.
- i)** Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades.
- j)** Ser assíduo e pontual em todas as etapas do projeto.
- l)** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento das atividades, executando-as diretamente, sem transferência de responsabilidade ou de datas, sem o prévio conhecimento da unidade requisitante.
- m)** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Dom Bosco-MG ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução das atividades.
- n)** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade requisitante, cujas reclamações se obrigam a atender.
- o)** Participar de reuniões convocadas pelas unidades requisitantes.
- p)** Monitorar e zelar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;

- q)** Atuar com ética e profissionalmente;
- r)** De forma alguma este termo de credenciamento virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CREDECIADA(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste Termo de Credenciamento.

12.2. São obrigações da CREDENCIANTE, além das demais previstas neste Termo de Credenciamento:

- a)** Manter contato permanente com a CREDENCIADA, no sentido de mantê-lo atualizado quanto as normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária, para a efetiva adequação da CREDENCIADA aos mesmos.
- b)** Pagar a CREDENCIADA os serviços prestados conforme cláusula primeira, de acordo com os termos, tabelas, limites e condições que estiverem em vigor.
- c)** Comunicar por escrito a CREDENCIADA todo e qualquer entendimento administrativo e operacional necessários à execução deste Termo de Credenciamento;
- d)** Notificar a CREDENCIADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la.

13. DA GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

13.1- Fica designado como Gestor do Contrato o senhor MARCOS AURÉLIO REZENDE CHAVES, e-mail: gabinetechefe@hotmail.com e matrícula 1485-1, Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, a quem compete gerir a execução contratual.

13.2. Fica designado como Fiscal de Contratos para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços o senhor GILMAR ANTONIO DE OLIVEIRA, matrícula 1522-0, servidor do Município.

13.2.1. A fiscalização será exercida por interesse da CREDENCIANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1- Os recursos financeiros para suportar as despesas do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente. A saber: 02.09.01.15.122.1501.2160.3.1.90.39.00, FICHA 642, FONTE 1.500.000.0000

15- DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1- As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste Termo de Credenciamento, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

15.3 -É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

16- MEDIDAS ACAUTELADORAS.

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17- DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

17.1. Na execução deste termo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste termo de credenciamento, ou de outra forma que não relacionada a este termo de credenciamento, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

18. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

18.1- Ocorrerá o descredenciamento quando:

- a)** Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas no termo de credenciamento;
- b)** Na recusa injustificada do credenciado em assinar o Termo de Credenciamento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com o Município de Dom Bosco-MG, pelo prazo de 03 (três) meses;

c) Por qualquer motivo o Termo de Credenciamento entre o credenciado e o Município Dom Bosco-MG, for rescindido.

19. DA EXTINÇÃO (art. 92, XIX)

19.1. Pelo descumprimento do pacto, a CREDENCIADA sujeita-se às penalidades previstas.

19.1.1. Pelo atraso injustificado na execução parcial dos serviços, após feita a autorização de fornecimento, sujeitará a fornecedora à multa de 1 % (um por cento) sobre o valor total da entrega, por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

19.1.2. Após o quinto dia de atraso, o CREDENCIANTE poderá considerar a inexecução total do termo de credenciamento.

19.1.3. Pelo fornecimento de produtos inadequados, sujeitar-se-á a fornecedora à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Credenciamento. Podendo, caso haja demora em substituir o material rejeitado, essa multa ser acrescida de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, do valor do material recusado, a contar do quinto dia corrido da data da notificação da rejeição.

20- DA RESCISÃO

20.1- O presente termo de credenciamento estará de pleno direito rescindido pela inexecução total ou parcial notadamente no art. 155, da lei federal 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades determinadas em lei e neste Instrumento.

21- DO CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos

23. DO FORO:

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas - MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento de credenciamento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estar assim ajustado, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital e firmo o presente termo de credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim.

Dom Bosco- MG, xxx de xxxx de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS - MG.
NELSON PEREIRA DE BRITO- Prefeito
Credenciante**



Credenciada

TESTEMUNHAS:

01 - _____

CI/RG:

02 - _____

CI/RG: