

EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025

CREDENCIAMENTO - PROCESSO Nº 0015201

DATA: 31/01/2025

HORÁRIO: 13h00min (Horário de Brasília)

ÓRGÃO REQUISITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE ITAPAGIPE/MG.

OBJETO:

CREDENCIAMENTO COM VISTAS À CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM REDES ELÉTRICAS, PARA REALIZAR TRABALHOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS, COM VISTAS A FORMULAR, LEVANTAR, GERENCIAR, IMPLANTAR, E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS PARA EFICIENTIZAÇÃO DOS GASTOS COM ENERGIA ELÉTRICA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG.

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:

R\$ 74.400,00 (setenta e quatro mil e quatrocentos reais)

EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025

CREDENCIAMENTO - PROCESSO Nº 0015201

PREÂMBULO

O Município de Itapagipe/MG, por meio da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos torna público que realizará procedimento de chamamento público, para CREDENCIAMENTO dos interessados na prestação de serviços especializados para prestação de serviços de Consultoria Técnica em Redes Elétricas para realizar trabalhos técnico/administrativos com vistas a formular, levantar, gerenciar, implantar e executar procedimentos técnicos para efficientização dos gastos com energia elétrica dos prédios públicos no município, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM REDES ELÉTRICAS, PARA REALIZAR TRABALHOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS, COM VISTAS A FORMULAR, LEVANTAR, GERENCIAR, IMPLANTAR, E EXECUTAR PROCEDIMENTOS TÉCNICOS PARA EFICIENTIZAÇÃO DOS GASTOS COM ENERGIA ELÉTRICA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG**, conforme especificações contidas no presente Edital, bem como no Termo de Referência anexo.

1.2. Descrição dos serviços:

1.2.1. O critério de mensuração será “MENSAL”, que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço.

1.2.2. O prestador receberá de acordo com o serviço prestado mensalmente, sendo a carga horária mínima de 44 horas semanais.

1.3. Das condições para prestação dos serviços:

1.3.1. O profissional contratado deverá manter-se, durante toda a duração do contrato, em conformidade com os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidas em Edital.

1.3.2. O profissional contratado deverá manter-se, durante toda a duração do contrato, adimplente com suas responsabilidades fiscais junto à União, Estado e Município de Itapagipe, deve possuir registro profissional no CRT e apresentar sua regularidade, bem como deve comprovar em seu currículo profissional e por meio de documentos, certificados de cursos e atestado de capacidade técnica no objeto de atuação.

1.3.3. O profissional contratado deverá, ainda:

1.4.3.1. Prestar o atendimento adequado e fornecer as informações devidas à Contratante, acerca dos serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;

1.4.3.2. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, ressaltando-se, desde já, que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4.3.3. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento;

1.4.3.4. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, para a execução do objeto contratado;

1.4.3.5. Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

1.4.3.6. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução do objeto, que se fizerem necessários para a consecução dos serviços;

2. DA REMUNERAÇÃO

2.1. A relação dos itens e os respectivos valores fixados para remuneração dos interessados está disponível no Anexo I do presente Edital.

2.2. A empresa ou pessoa física que participar do credenciamento deverá enviar declaração de que aceita o valor proposto a pagar pelos serviços prestados, conforme termo de aceite de proposta financeira da estimativa de preço do termo de referência (Anexo I), valores estes que já englobam todos os custos operacionais da atividade, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba a proponente direito de reivindicar custos adicionais.

2.3. O valor deverá englobar quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, bem como serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste credenciamento ser prestados, executado, sem ônus adicionais.

2.4. Após apresentação da documentação de habitação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Contratação.

2.5. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

2.5.1. Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

2.5.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

2.5.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

2.6. A simples participação neste credenciamento implica em:

2.6.1. Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta dos interessados os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

2.6.2. Comprometimento dos credenciados em prestar os serviços objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do edital e seus anexos.

2.7. Será expressamente proibido aos credenciados cobrar taxas ou qualquer outra importância dos usuários, sob pena de descredenciamento a ser apurado em processo administrativo instaurado imediatamente após apurada denúncia apresentada pelo usuário ou qualquer cidadão, assegurado à credenciada o direito ao contraditório e ampla defesa.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/INGRESSO

3.1. O credenciamento é livre a todas os interessados, pessoa física ou **jurídica (exclusivo para MEI)** que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento e **que atendam às condições do edital e seus anexos.**

3.2. Não poderão participar do credenciamento os interessados:

I. Que não atendam a todos os requisitos disposto neste Edital e seus anexos.

II. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

III. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

IV. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

V. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto destalicitação;

VI. Empresas cujo quadro societário seja composto por servidor ou dirigente de órgão do Município de Itapagipe/MG.

VII. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

VIII. Que se enquadrem em qualquer outra vedação prevista no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

IX. Empresas reunidas em consórcio.

4. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br ou pelo telefone: (34) 3424-9000

4.2. Os esclarecimentos serão disponibilizados no sítio oficial do Município de Itapagipe/MG (<https://itapagipe.mg.gov.br/>) e comunicados por e-mail ao solicitante.

4.3. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

4.4. As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão de Contratação e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico licitacao@itapagipe.mg.gov.br ou protocolizadas no Setor de Licitações do Município de Itapagipe/MG;

4.5. O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão respondidos em até 03 (três) dias úteis e disponibilizados no sítio oficial do Município de Itapagipe/MG (<https://itapagipe.mg.gov.br/>) e comunicados por e-mail ao solicitante.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

5.1. Para credenciamento no presente processo os interessados interessadas deverão apresentar Requerimento de Credenciamento, conforme modelo no Anexo II, acompanhado dos seguintes documentos:

5.1.1. Da qualificação técnica

i. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para prestação de serviços de natureza e vulto similar e/ou compatível ao objeto desta licitação.

ii. O profissional contratado deverá possuir registro profissional no CRT e apresentar sua regularidade, bem como deve comprovar em seu currículo profissional e por meio de documentos, certificados de cursos, compatíveis com o objeto.

5.1.2. Da habilitação

5.1.2.1. Serão analisados para fins de habilitação:

i. PESSOA FÍSICA

- a) Requerimento de Credenciamento, devidamente preenchido;
- b) Comprovante de Endereço;
- c) Xerox do CPF e RG;
- d) Xerox cartão do PIS/PASEP;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais), do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e a dívida ativa da União);
- h) Declaração elaborada pelo licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração – Anexo III;
 - Os documentos poderão ser apresentados em original, ou em cópias autenticadas por cartório competente ou por membro da Comissão de Contratação.
 - Não serão autenticados documentos durante a realização da sessão.

ii. PESSOA JURÍDICA (MEI)

- a) Formulário de Credenciamento, devidamente preenchido, conforme modelo constante no Anexo III deste instrumento convocatório;
- b) Certificado de Microempreendedor Individual (MEI);
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços- FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e a dívida ativa da União);
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais), do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- i) Declaração elaborada pelo licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração – Anexo III;

j) Declaração do licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – que não emprega de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz – Anexo IV.

- Tratando-se de procurador, o mesmo deverá apresentar instrumento particular de procuração, para fins de credenciamento.
- O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.
- O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Agente de Contratação, ficará impedido de manifestar sobre qualquer fato que ocorra durante a sessão.
- Para certidões ou documentos que não contiverem prazo de validade reputar-se-ão válidos aqueles com prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão.

5.2. A fim de estabelecer os requisitos da contratação, necessário se faz observar as normas e regulamentos aplicáveis à categoria dos serviços a serem prestados. No Brasil, a certificação mais conhecida e requisitada para eletricitas é a Norma Regulamentadora 10 (NR-10), que trata da segurança em instalações e serviços em eletricidade, que é obrigatória e visa garantir que o eletricitista compreenda os riscos associados ao trabalho com eletricidade e adote todas as medidas de segurança necessárias para prevenir acidentes.

A NR-10 é dividida em curso básico, com carga horária de 40 horas, e curso complementar, necessário para trabalhos em alta tensão.

Outra certificação importante é a Norma Regulamentadora 35 (NR-35), que trata da segurança no trabalho em altura, tendo em vista que, ainda que o foco do eletricitista seja a parte elétrica, muitas atividades podem envolver trabalhos em altura, e a certificação NR-35 complementa a capacitação em segurança do profissional.

Atrelado a isso, importante elucidar que, para obter o registro profissional no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), o profissional eletricitista deve seguir alguns procedimentos específicos.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os interessados deverão apresentar no setor de licitações da Prefeitura de Itapagipe, a documentação relativa ao presente certame.

6.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação, que não contenham código de verificação da autenticidade pela internet, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório e/ou por servidor público do Município de Itapagipe/MG.

6.3. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data do protocolo de credenciamento.

6.4. Os requerimentos para credenciamento serão analisados pelo Agente de Contratação, com vistas à homologação pelo Prefeito Municipal, observando-se, os seguintes termos:

6.4.1. Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Agente de Contratação se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor ou diretamente a este, e no caso de impossibilidade de acesso à Internet.

6.4.2. O Agente de Contratação poderá suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos. Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de

acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Agente de Contratação diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

6.4.3. A Agente de Contratação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso, na hipótese do subitem 6.4.2.

6.4.4. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pelo Agente de Contratação.

6.4.5. A Autoridade Competente procederá a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Agente de Contratação.

6.4.6. Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial do Município.

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

7. DA ANÁLISE DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

7.1. Após o protocolo, a comissão terá o prazo de 03 (três) dias para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização;

7.2. O pedido de credenciamento apresentado de forma incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto.

7.2.1. Verificadas omissões ou falhas na documentação, a comissão poderá promover diligência solicitando que o interessado apresente a complementação ou correção, caso queira, do pedido de credenciamento no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da comunicação, sob pena de não obtenção do credenciamento.

7.3. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DOS CREDENCIADOS

8.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento, deverá ser entregue no Setor de Licitações situado à Rua 08, nº 1000, Centro, em Itapagipe/MG, ou enviada ao Agente de Contratação no seguinte sítio eletrônico licitacao@itapagipe.mg.gov.br. Os documentos apresentados serão juntados ao processo de credenciamento e o ato será certificado no processo licitatório.

8.1.1. A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais junto ao Agente de Contratação sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

8.1.2. Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pelo Agente de Contratação.

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

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

9.1. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito

de habilitação o Município divulgará os resultados, por meio de publicação das atas no site oficial do Município (<https://itapagipe.mg.gov.br>).

9.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação.

9.3. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação e serão considerados os documentos anexados em fase de recurso;

9.4. O recurso deverá ser protocolado junto ao Setor de Licitações, sendo dirigido a Comissão de Contratação, ficando estabelecido o prazo de até 10 (dez) dias para reconsiderá-lo ou fazê-lo encaminhar devidamente informado à autoridade superior, que terá até 05 (cinco) dias úteis para análise e decisão;

9.5. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado do processo de credenciamento será divulgado por meio de endereço eletrônico <https://itapagipe.mg.gov.br>.

9.6. Caso não haja recurso, a divulgação no site do município será considerada definitiva.

10. REGRAS DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS

10.1. Após divulgado o credenciamento, a requerente estará apta a ser contratada para execução do objeto, conforme necessidade da Administração Municipal;

10.2. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique.

10.3. As contratações oriundas do credenciamento serão formalizadas por meio de instrumento de contrato, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 106, da Lei Federal nº 14.133.

10.4. Formalizado o contrato, o prestador deverá executar o objeto, quando convocado;

10.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas por inexecução total do contrato e ao descredenciamento;

10.6. Após divulgado o Termo de Credenciamento, a requerente (credenciada) estará apta a ser contratada para execução do objeto, conforme necessidade da Administração Municipal;

10.7. Todos os credenciados poderão ser contratados, desde que vigente este edital e existente a demanda municipal, bem como atendidos os requisitos editalícios.

10.8. Uma vez determinada a forma de seleção, necessário se faz estipular o critério de distribuição da demanda, o qual será a ordem de credenciamento, de modo que os interessados serão convocados de acordo com a demanda da Administração.

10.9. Como segundo critério, a ser adotado em caso de empate, determina-se que as primeiras demandas de postos de trabalho serão atribuídas àqueles credenciados com maior tempo de experiência.

10.10. Persistindo o empate para distribuir a demanda, a Administração solucionará por meio de sorteio.

10.11. Os credenciados serão organizados em uma lista de alternância conforme a ordem classificatória. Cada profissional será responsável pelos serviços durante o período de um mês.

10.12. Em caso de desistência ou impossibilidade de execução, o próximo da lista será convocado, e o credenciado ausente será alocado para o final da escala.

11. DESCRENCIAMENTO

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

11.2. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante encaminhamento de requerimento assinado pelo responsável legal ou procurador pelo e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br ou entregue no Protocolo Central da Prefeitura de Itapagipe/MG.

11.3. Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto, se recuse, injustificadamente, a assinar o contrato ou receber a solicitação de fornecimento no prazo estabelecido ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas neste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

11.4. Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento.

11.5. Uma vez que a empresa seja descredenciada pela inexecução parcial ou total, a empresa não poderá requerer novo credenciamento neste processo.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à Contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.1.2. Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, garantia prestada ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

- i. 1% (um por cento) do valor da solicitação de fornecimento por dia que exceder ao prazo para entrega ou execução do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);
- ii. 10% (quinze por cento) do valor total da solicitação de fornecimento, no caso de:
 - a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- iii. 15% (vinte por cento) valor total da solicitação de fornecimento, no caso de:
 - a. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- iv. 20% (vinte por cento) valor total da solicitação de fornecimento, no caso de:
 - a. Dar causa à inexecução total do contrato;
- v. 30% (trinta por cento), do valor total da contratação, no caso de:
 - a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- b. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itapagipe/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

13.1. O presente credenciamento terá vigência de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

14. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

14.1. 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 do Município de Itapagipe/MG, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados;

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

14.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às

CREENCIADAS, em caso de redução.

14.4. Decorridos 12 (doze) meses do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, caso necessário, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo.

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

14.6. O pedido de reajuste deverá ser pleiteado até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente.

14.7. A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente e registrada no contrato por apostilamento.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da execução do objeto serão custeadas pela dotação:

PF - 020120-154520003-17-2.501-3390360000-451/1500/0000 e/ou

PJ - 020120-154520003-17-2.501-3390390000-452/1500/0000

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

16.2. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

16.3. Todos os esclarecimentos complementares sobre este processo licitatório poderão ser obtidos junto à Comissão de Contratação do Município de Itapagipe/MG, situada na rua 8, nº 1000, CEP: 38.240-000, na cidade de Itapagipe/MG, pelo telefone 34 3424-9039, no horário de 11h às 17h horas, de segunda a sexta-feira ou pelo e-mail: licitação@itapagipe.mg.gov.br.

16.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapagipe/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e de seus anexos.

16.5. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Requerimento de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Fato Superveniente

Anexo IV – Modelo Declaração de empregador

Anexo V – Modelo de Termo de Renúncia

Anexo VI – Minuta do Termo de Credenciamento

Itapagipe, 09 de janeiro de 2025.

JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE MENEZES

Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025

CRENCIAMENTO - PROCESSO Nº 0015201

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de profissional especializado em prestação de serviços de Consultoria Técnica em Redes Elétricas para realizar trabalhos técnico/administrativos com vistas a formular, levantar, gerenciar, implantar e executar procedimentos técnicos para eficiência dos gastos com energia elétrica dos prédios públicos no município de Itapagipe/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD
1	Credenciamento de profissionais especializados em prestação de serviços de Consultoria Técnica em Redes Elétricas para realizar trabalhos técnico/administrativos com vistas a formular, levantar, gerenciar, implantar e executar procedimentos técnicos para eficiência dos gastos com energia elétrica dos prédios públicos no município de Itapagipe/MG.	Mês	12

1.2. A prestação dos serviços se dará após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviços, devendo o profissional contratado iniciar os serviços licitados, em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos.

1.3. A conclusão da totalidade do escopo dos serviços especificados neste instrumento tem conclusão estimada de até 12 meses, prorrogáveis na forma da lei.

1.4. A prestação de serviços deverá ser realizada considerando o cumprimento da carga mínima de 220 (duzentas e vinte) horas por mês, bem como o sobreaviso para eventuais demandas de necessidade do Poder Público Municipal.

2. DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação dos serviços objetos do presente documento promoverá um diagnóstico eficiente e robusto no sentido de demonstrar à Administração Municipal as falhas no sistema de iluminação dos prédios públicos.

2.2. Além disso a contratação se faz necessária para que a Administração possa obter as orientações técnicas por profissional capacitado acerca das possíveis medidas que a serem implementadas, objetivando a melhoria na qualidade do serviço de iluminação, a fim de tornar mais eficiente o sistema e garantir, por conseguinte, soluções com vistas a redução de custos referentes ao consumo de energia elétrica.

2.3. É importante ressaltar que a Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000, denominada Lei de Crimes Fiscais (LCF), prevê sanções penais exclusivas e pessoais ao administrador público que não

observar e cumprir as regras estabelecidas da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2.000.

2.4. E, neste sentido, a Administração, com o fito de promover o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras, deve equacionar a questão sob a considerando a priorização de ações, considerando a urgência em promover a efficientização dos gastos com energia elétrica dos prédios públicos no município de Itapagipe/MG.

2.5. A fim de atender a tal urgência, necessária se faz a contratação de profissional tecnicamente capacitado para que execute as atividades técnicas/administrativas necessárias para o levantamento, formulação, implantação, gerenciamento e execução da solução cabível.

2.6. Pelo exposto, dada a complexidade técnica dos trabalhos a serem realizados; além da necessidade expressiva de profissionais qualificados e especializados para os fins que se pretendem (que atualmente encontra-se indisponível no atual quadro de servidores da municipalidade), bem como da necessidade de equilíbrio financeiro do tesouro municipal, não resta alternativa, senão a contratação de profissional especializado para viabilizar a implementação da solução necessária, através da prestação dos serviços técnicos que constituem o objeto do presente instrumento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1.1. Para a consecução do objeto, serão realizadas as seguintes atividades:

- a) Levantamento de todos os padrões componentes do sistema de energia elétrica dos prédios públicos;
- b) Identificação do logradouro de cada padrão;
- c) Dimensionamento das cargas para cada tipo de padrão;
- d) Classificação do tipo de lâmpada, cabos, refletores, disjuntores, interruptores e tomadas de todos os prédios públicos;
- e) Serviços Técnicos especializados em eficiência energética, objetivando analisar, conferir e auditar todos os valores apontados nas contas de energia visando um menor consumo dos prédios públicos;
- f) Execução e instalação dos levantamentos acima descritos;
- g) Serviços de reparo e manutenção na rede elétrica em diversos prédios, ruas, logradouros e espaços públicos;
- h) Realizar manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisar consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos;
- i) Identificar defeitos elétricos, indicando quais os reparos e/ou substituições de componentes necessários;
- j) Realizar os reparos e/ou substituições de componentes necessários, que forem autorizados pela Administração;
- k) Realizar os ajustes de peças possíveis, simulando o funcionamento dos equipamentos;
- l) Inspeccionar o funcionamento elétrico de máquinas e equipamentos;
- m) Utilizar equipamentos de segurança; utilizar extensões;
- n) Estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas, equipamentos e instalações elétricas prediais; seguir padrões de medição;
- o) Instalar pontos de luz, conforme solicitação da Administração;
- p) Entregar máquinas e equipamentos utilizados em perfeitas condições de operação/funcionamento;
- q) Realizar emendas de condutores elétricos;

- r) Realizar instalações elétricas prediais,
- s) Realizar demais atividades correlatas e que corresponderem ao escopo do objeto, ou seja, que sejam inerentes às atividades técnicas do profissional especializado;

3.1.2. Será necessário, ainda, o levantamento e cobrança de valores pagos à CEMIG, compreendendo as seguintes atividades:

- a) Elaboração de Parecer Técnico sobre estado de conservação da rede elétrica dos prédios públicos;
- b) Elaboração de Relatório de Progresso mensal, indicando as ações realizadas e dificuldades encontradas;
- c) Confecção de Projeto de Eficientização da rede elétrica dos prédios públicos do Município de Itapagipe;
- d) Levantamento de toda carga instalada nos prédios públicos e elaboração de projeto de eficientização para redução dos gastos com as faturas de energia elétrica de cada unidade consumidora sob responsabilidade do município de Itapagipe-MG
- e) Execução e instalação dos levantamentos acima descritos.

3.1.3. Os serviços serão realizados nos prédios, vias, logradouros e espaços públicos indicados na Ordem de Serviço, pelo setor competente, sem nenhum custo adicional para o município.

3.1.4. Os materiais, equipamentos e insumos, bem como veículos para locomoção, que serão utilizados na realização dos serviços, serão fornecidos pelo Município de Itapagipe.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fim de estabelecer os requisitos da contratação, necessário se faz observar as normas e regulamentos aplicáveis à categoria dos serviços a serem prestados. No Brasil, a certificação mais conhecida e requisitada para eletricitistas é a Norma Regulamentadora 10 (NR-10), que trata da segurança em instalações e serviços em eletricidade, que é obrigatória e visa garantir que o eletricitista compreenda os riscos associados ao trabalho com eletricidade e adote todas as medidas de segurança necessárias para prevenir acidentes.

4.2. A NR-10 é dividida em curso básico, com carga horária de 40 horas, e curso complementar, necessário para trabalhos em alta tensão.

4.3. Outra certificação importante é a Norma Regulamentadora 35 (NR-35), que trata da segurança no trabalho em altura, tendo em vista que, ainda que o foco do eletricitista seja a parte elétrica, muitas atividades podem envolver trabalhos em altura, e a certificação NR-35 complementa a capacitação em segurança do profissional.

4.4. Atrelado a isso, importante elucidar que, para obter o registro profissional no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), o profissional eletricitista deve seguir alguns procedimentos específicos.

4.5. Neste sentido, considerando as características do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, estabelece-se os seguintes requisitos para a contratação:

4.5.1. Da qualificação técnica

4.5.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível o objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 02 (dois) anos, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para prestação de serviços de natureza e

vulto similar e/ou compatível ao objeto desta licitação.

4.5.1.2. O profissional contratado deverá possuir registro profissional no CRT e apresentar sua regularidade, bem como deve comprovar em seu currículo profissional e por meio de documentos, certificados de cursos, compatíveis com o objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Local da prestação/execução:** Os serviços serão realizados nos prédios, vias, logradouros e espaços públicos indicados na Ordem de Serviço, pelo setor competente, sem nenhum custo adicional para o município.

5.2. **Prazo de vigência:** O prazo de vigência do contrato será, inicialmente, de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado na forma do Art.106 da Lei 14.133/2021.

5.3. **Prazo para início da execução contratual:** em até 48h (horas) a contar da emissão da ordem de serviço.

5.4. O objeto será executado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas neste respectivo *Termo de Referência* e documentação anexa.

5.5. O objeto será submetido ao *setor requisitante* e ao *fiscal técnico do contrato* para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes deste termo de referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição (recebimento).

5.6. Incumbe à Contratada:

5.6.1. Executar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de aproveitamento, em local predeterminado neste termo de referência

5.6.2. Refazer serviço que requisitar aperfeiçoamento ou complementação, quando da execução dos mesmos ou quando o setor requisitante identificar vícios ou inconsistências que demandem retificação.

5.6.3. Subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade do Contratado pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado, material ou serviço, mesmo tendo-o recebido em caráter definitivo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Administração Municipal, através da **Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços** exercerá a gestão e fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

6.2. A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do fornecedor em referência, sendo única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.

6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, de forma que os produtos sejam entregues de acordo com as especificações referenciadas e em perfeitas condições de utilização, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

6.4. A Contratada deverá indicar à **Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços** o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

6.5. As comunicações entre Administração e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde

que utilizados e-mails institucionais.

6.6. A Contratada deverá comparecer à sede do Contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 48h (horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos fornecimentos.

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

6.8. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada **Secretaria Municipal de Obra, transportes e serviços público**, por meio do fiscal, a ser designado em ato próprio, juntamente com a fiscalização administrativa do Controle Interno Municipal.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos vícios ou dos defeitos observados.

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

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

6.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

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

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

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

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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. A Prefeitura Municipal de Itapagipe efetuará o pagamento mensalmente, conforme os serviços efetivamente prestados, após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo o prazo de até 15 (quinze) dias da tramitação interna dos empenhos.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.3. No caso de pessoa jurídica (MEI) é condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

7.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador contratado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.

7.5. Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

7.6. A contratada deverá faturar as entregas por solicitação de serviço/pedido de compra recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de entregas/prestações de serviço superior a um mês.

7.7. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

7.8. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela Contratada.

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo utilizado, para fins de atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A Administração Pública ao necessitar adquirir produtos ou contratar algum tipo de serviço deve instaurar um processo de licitação, que é o instrumento legal colocado à sua disposição para

fazer as escolhas das contratações de que necessita, devendo eleger, sempre, a proposta mais vantajosa ao atendimento do interesse público diretamente envolvido, sem prejuízo aos demais Princípios que regem a administração pública.

8.2. Contudo, a Lei 14.133/2021 prevê expressamente a exceção, mas possível, contratação por inexigibilidade, sendo uma das formas o Credenciamento, conforme previsão expressa do art. 79 do referido dispositivo legal.

8.3. O credenciamento é definido pela Lei 14.133/2021¹ como: “*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.*”

8.4. Esse procedimento auxiliar é adotado quando se constata, na fase de planejamento da contratação, que a abordagem mais vantajosa para a administração consiste em permitir que uma gama de fornecedores se qualifique para fornecer os bens ou serviços desejados, em virtude da inviabilidade ou ineficácia de selecionar um único fornecedor por meio de disputa, de modo a atender adequadamente ao interesse público.

8.5. Portanto, o processo de credenciamento é adotado quando não é viável ou adequado realizar uma licitação para selecionar o fornecedor. Contudo, é importante ressaltar que o credenciamento não obriga a administração pública a realizar a contratação², mas em o fazendo, deverá contratar todos os credenciados.

8.6. Cabe esclarecer que esse procedimento auxiliar em nada se confunde com o credenciamento dos representantes dos licitantes, realizado por meio da apresentação de documentos de identificação na fase inicial de determinado certame.

8.7. O credenciamento ora analisado é um chamamento público, em que os interessados são credenciados junto à Administração de forma que todos possam ser contratados, observados critérios previamente estabelecidos, por meio de inexigibilidade de licitação³.

8.8. Em suma, o sistema de credenciamento é um procedimento por meio dos quais a Administração credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinados serviços, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos, ou seja, não há possibilidade de competição, pois todos podem ser contratados pela Administração.

8.9. O credenciamento envolve uma espécie de cadastro, onde o sujeito obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro e para corroborar isto Marçal Justen Filho explica que “*não haverá necessidade de licitação quando houver número ilimitado de contratações e (ou) quando a escolha do particular a ser contratado não incumbir à própria Administração*” .

8.10. Jorge Ulisses Jacoby Fernandes vai mais além, entende que o credenciamento deve ser adotado apenas para fins de prestação de serviços, sendo, portanto, oclusa a sua utilização para fornecimento

8.11. No presente caso, observa-se a ampla necessidade de realização de implantar e executar procedimentos técnicos para eficiência dos gastos com energia elétrica dos prédios públicos no município de Itapagipe/MG, serviços estes que necessariamente carecem de mão de obra especializada, e, ainda, que disponha de determinada técnica e experiência visando a garantia de um bom resultado.

¹ Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XLIII.

² Decreto 11.878/2024, art. 4º.

³ Lei 14.133/2021, art. 74, inciso IV; Decreto 11.878/2024, art. 6º. Inciso I.

8.12. Tal fato, especificamente, justifica a deflagração de credenciamento, onde se convoca todos os interessados que cumpram os requisitos impostos em Edital para servirem à Administração Municipal no âmbito de sua profissão.

8.13. Isto porque, não existe no quadro desta Administração, servidores ou pessoas com atribuições compatíveis com as pretendidas neste procedimento administrativo, muito menos em quantidade suficiente para se implementar as obras e serviços presentes e futuros elencados pela Administração Pública Municipal.

8.14. Ressalta-se, ainda, que através do credenciamento, a Administração pode convocar aqueles que preencherem os requisitos para contratação, conforme as necessidades a serem atendidas

8.15. Deste modo, os prestadores serão selecionados por meio da realização de procedimento de auxiliar CREDENCIAMENTO.

8.16. Uma vez determinada a forma de seleção, necessário se faz estipular o critério de distribuição da demanda, o qual será a ordem de credenciamento, de modo que os interessados serão convocados de acordo com a demanda da Administração.

8.17. Como segundo critério, a ser adotado em caso de empate, determina-se que as primeiras demandas de postos de trabalho serão atribuídas àqueles credenciados com maior tempo de experiência.

8.18. Persistindo o empate para distribuir a demanda, a Administração solucionará por meio de sorteio.

8.19. Os credenciados serão organizados em uma lista de alternância conforme a ordem classificatória. Cada profissional será responsável pelos serviços durante o período de um mês.

8.20. Em caso de desistência ou impossibilidade de execução, o próximo da lista será convocado, e o credenciado ausente será alocado para o final da escala.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor médio para a contratação pretendida foi obtido através de pesquisa de mercado na qual foram considerados contratações similares por outros órgãos e contratação similar por esta administração nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021, conforme certidão de pesquisa de preços em anexo.

9.2. Desta forma, foi estimado o valor total (12 meses) da contratação de R\$ 74.400,00 (setenta e quatro mil e quatrocentos reais), considerando que a demanda será contabilizada mensalmente.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QTD. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DO ITEM
01	CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA TÉCNICA EM REDES ELÉTRICAS PARA ATUAÇÃO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS COM REGISTRO NO CRT E ESPECIALIZAÇÃO COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E NO OBJETO PROPOSTO	MENSAL	12	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO:					R\$ 74.400,00

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária para cobrir eventuais despesas decorrente desta contratação estão previstas no presente exercício na rubrica nº:

PF - 020120-154520003-17-2.501-3390360000-451/1500/0000 e/ou

PJ - 020120-154520003-17-2.501-3390390000-452/1500/0000

11. SETOR REQUISITANTE

11.1. Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos

Com base em tais considerações, o Setor Solicitante acredita ter preenchido os requisitos mínimos do Art. 6º, XXIII c/c Art. 18, ambos da Lei 14.133/2021, para efeitos de justificar a contratação acima referenciada. Advindo quaisquer outras necessidades de esclarecimento por parte do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, nos colocamos à disposição.

Itapagipe/MG, 09 de janeiro de 2025.

JOSÉ ANTONIO FERREIRA DE MENEZES

Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025

CRENCIAMENTO - PROCESSO Nº 0015201

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
(PESSOA JURÍDICA - MEI)**

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Nome ou Razão Social:

CNPJ:

1.1. ENDEREÇO:

Rua, avenida, n. e complemento

Bairro Município UF CEP:

Telefone Celular Fax

E-mail:

2. TITULARES (sócios e representantes legais da empresa):

Nome:

Formação:

Identidade:

CPF:

Nome:

Formação:

Identidade:

CPF:

3. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome:

Formação:

Identidade:

CPF:

Telefone:

Celular:

Telefone:

Celular:

4. IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL:

Nome:

CPF:

4.1. ENDEREÇO:

Rua, avenida, n. e complemento

21 de 33

Bairro Município UF CEP

Telefone:

Celular:

fax:

E-mail:

5. DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

. Recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;

. As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;

. Temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;

. Que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos;

. Vimos requerer, mediante a presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado pelo Município Itapagipe/MG, juntando a documentação exigida.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ
(papel timbrado da empresa)

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025

CRENCIAMENTO - PROCESSO Nº 0015201

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
(PESSOA FÍSICA)**

Nome: _____
R.G nº.: _____ C.P.F nº.: _____
Data de Nascimento: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Cidade: _____
Telefones (Fixo e Celular): _____ / _____
E-mail: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- . Recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- . As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
- . Temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;
- . Que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos;
- . Vimos requerer, mediante a presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado pelo Município de Itapagipe/MG, juntando a documentação exigida.

Local/data

Nome
CPF

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025

CREENCIAMENTO - PROCESSO Nº 0015201

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa/pessoa física _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que NÃO POSSUI nenhum fato impeditivo que o desabone a contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de _____.
(Local e Data)

**Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)**

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025

CRENCIAMENTO - PROCESSO Nº 0015201

**ANEXO IV- MODELO DA DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR
(PESSOA JURÍDICA - MEI)**

_____, inscrito 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 em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

_____, ____ de _____ de _____
Local e Data

**Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)**

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025

CREENCIAMENTO - PROCESSO Nº 0015201

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

À Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG

Chamada Pública nº 01/2025

A Signatária, CNPJ/CPF nº., participante da Chamada Pública nº 01/2025, declara na forma e sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/21, que não pretende recorrer das decisões do Agente de Contratação, responsável pelo julgamento dos documentos de habilitação renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

Local e Data

Nome e assinatura da Licitante (Signatária)

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025

CRENCIAMENTO - PROCESSO Nº 0015201

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CRENCIAMENTO Nº /2025

Termo de Credenciamento que entre si fazem, de um lado, na qualidade de contratante, o município de Itapagipe/MG, e de outro, como contratado o(a) _____, nos termos das cláusulas e condições a seguir fixadas:

O MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE, com sede na Rua 8, nº 1000, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 21.226.840/0001-47, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Ricardo Garcia da Silva, doravante denominado CREDENCIADOR, e _____, com sede ou endereço à _____, n.º _____, bairro _____, cidade _____, inscrito no CNPJ/CPF n.º _____, (por seu representante legal/sócio/proprietário/procurador, Sr(a). _____), doravante denominada CREDENCIADO(A), resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – Da Fundamentação Legal

1.1 A celebração deste Termo de Credenciamento se dá em conformidade com o decorrente da Chamada Pública para Credenciamento nº 01/2025, nos termos do Art. 74, IV, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores e as condições deste instrumento convocatório.

1.2 Independente de transcrição faz parte deste instrumento:

- a) Edital e Anexos da Chamada Pública para Credenciamento nº 01/2025;
- b) Formulário de Credenciamento.

Cláusula Segunda – Do Objeto

2.1- O presente Termo de Credenciamento tem por objeto a contratação de profissional especializado em prestação de serviços Consultoria Técnica em Redes Elétricas para realizar trabalhos técnico/administrativos com vistas a formular, levantar, gerenciar, implantar e executar procedimentos técnicos para efficientização dos gastos com energia elétrica dos prédios públicos no município de Itapagipe/MG.

Cláusula Terceira – Da Dotação Orçamentária e da Vigência

3.1 – As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

PF - 020120-154520003-17-2.501-3390360000-451/1500/0000 e/ou

PJ - 020120-154520003-17-2.501-3390390000-452/1500/0000

3.2 – O presente Termo de Credenciamento vigorará por 12 meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 106, da Lei Federal nº 14.133..

Cláusula Quarta – Da Forma de Prestação dos Serviços

4.1 – **Local da prestação/execução:** Os serviços serão realizados nos prédios, vias, logradouros e espaços públicos indicados na Ordem de Serviço, pelo setor competente, sem nenhum custo adicional para o município.

4.2. **Prazo de vigência:** O prazo de vigência do contrato será, inicialmente, de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado na forma do Art.106 da Lei 14.133/2021.

4.3. **Prazo para início da execução contratual:** em até 48h (horas) a contar da emissão da ordem de serviço.

4.4. O objeto será executado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas pela Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos.

4.5. O objeto será submetido ao *setor requisitante* e ao *fiscal técnico do contrato* para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do termo de referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição (recebimento).

4.6. Incumbe à Contratada:

4.6.1. Executar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de aproveitamento, em local predeterminado neste termo de referência

4.6.2. Refazer serviço que requisitar aperfeiçoamento ou complementação, quando da execução dos mesmos ou quando o setor requisitante identificar vícios ou inconsistências que demandem retificação.

4.6.3. Subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade do Contratado pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado, material ou serviço, mesmo tendo-o recebido em caráter definitivo.

4.7. Para a consecução do objeto, serão realizadas as seguintes atividades:

- a) Levantamento de todos os padrões componentes do sistema de energia elétrica dos prédios públicos;
- b) Identificação do logradouro de cada padrão;
- c) Dimensionamento das cargas para cada tipo de padrão;
- d) Classificação do tipo de lâmpada, cabos, refletores, disjuntores, interruptores e tomadas de todos os prédios públicos;
- e) Serviços Técnicos especializados em eficiência energética, objetivando analisar, conferir e auditar todos os valores apontados nas contas de energia visando um menor consumo dos prédios públicos;
- f) Execução e instalação dos levantamentos acima descritos;
- g) Serviços de reparo e manutenção na rede elétrica em diversos prédios, ruas, logradouros e espaços públicos;
- h) Realizar manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisar consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos;

- i) Identificar defeitos elétricos, indicando quais os reparos e/ou substituições de componentes necessários;
- j) Realizar os reparos e/ou substituições de componentes necessários, que forem autorizados pela Administração;
- k) Realizar os ajustes de peças possíveis, simulando o funcionamento dos equipamentos;
- l) Inspeccionar o funcionamento elétrico de máquinas e equipamentos;
- m) Utilizar equipamentos de segurança; utilizar extensões;
- n) Estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas, equipamentos e instalações elétricas prediais; seguir padrões de medição;
- o) Instalar pontos de luz, conforme solicitação da Administração;
- p) Entregar máquinas e equipamentos utilizados em perfeitas condições de operação/funcionamento;
- q) Realizar emendas de condutores elétricos;
- r) Realizar instalações elétricas prediais,
- s) Realizar demais atividades correlatas e que corresponderem ao escopo do objeto, ou seja, que sejam inerentes às atividades técnicas do profissional especializado;

4.8. Será necessário, ainda, o levantamento e cobrança de valores pagos à CEMIG, compreendendo as seguintes atividades:

- a) Elaboração de Parecer Técnico sobre estado de conservação da rede elétrica dos prédios públicos;
- b) Elaboração de Relatório de Progresso mensal, indicando as ações realizadas e dificuldades encontradas;
- c) Confecção de Projeto de Eficientização da rede elétrica dos prédios públicos do Município de Itapagipe;
- d) Levantamento de toda carga instalada nos prédios públicos e elaboração de projeto de eficientização para redução dos gastos com as faturas de energia elétrica de cada unidade consumidora sob responsabilidade do município de Itapagipe-MG
- e) Execução e instalação dos levantamentos acima descritos.

4.9. Os serviços serão realizados nos prédios, vias, logradouros e espaços públicos indicados na Ordem de Serviço, pelo setor competente, sem nenhum custo adicional para o município.

4.10. Os materiais, equipamentos e insumos, bem como veículos para locomoção, que serão utilizados na realização dos serviços, serão fornecidos pelo Município de Itapagipe.

Cláusula Quinta – Do Preço e das Condições Comerciais

5.1- Da Forma de Pagamento: Os serviços serão executados e pagos de acordo com preços estabelecidos no Anexo I do instrumento convocatório, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QTD. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DO ITEM
01	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA ÁREA DE CONSULTORIA TÉCNICA EM REDES ELÉTRICAS PARA ATUAÇÃO JUNTO À	MENSAL	12	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS COM REGISTRO NO CRT E ESPECIALIZAÇÃO COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E NO OBJETO PROPOSTO				
VALOR TOTAL DO CONTRATO:				RS 74.400,00

5.2. A Prefeitura Municipal de Itapagipe efetuará o pagamento após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo o prazo de até 15 (quinze) dias da tramitação interna dos empenhos.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

5.4. No caso de pessoa jurídica (MEI) é condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

5.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador contratado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.

5.6. Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

5.7. A contratada deverá faturar as entregas por solicitação de serviço/pedido de compra recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de entregas/prestações de serviço superior a um mês.

5.8. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 20/12, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

5.9. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela Contratada.

5.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo utilizado, para fins de atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

Cláusula Sexta – Obrigações das partes

6.1. Da Credenciada:

6.1.1. Executar os serviços nas condições estipuladas neste Termo, observando-se os parâmetros de boa técnica e resolutividade, bem como as normas legais aplicáveis;

6.1.2. Prestar os serviços apenas mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, responsável pelos encaminhamentos;

6.1.3. Manter todas as condições de habilitação exigidas para o credenciamento, durante todo o período em que se mantiver credenciado;

6.1.4. Comunicar ao município, por escrito e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar

condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

6.1.5. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, responsabilidade técnica e plena execução dos serviços contratados;

6.1.6. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

6.1.7. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e atender e/ou responder as reclamações relativas aos serviços prestados;

6.1.8. Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre os serviços realizados e/ou necessárias ao cumprimento do objeto do credenciamento;

6.2. Do Credenciador:

6.2.1. Efetuar conferência técnica e administrativa das faturas e relações de serviços apresentados;

6.2.2. Fiscalizar o cumprimento das disposições deste Edital e a prestação dos serviços, bem como esclarecer eventuais dúvidas;

6.2.3. Respeitar os critérios para chamamento dos credenciados para execução dos serviços;

6.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao perfeito cumprimento;

6.2.5. Promover gestão técnico-administrativa, executando direta ou indiretamente todos os serviços necessários para o cumprimento de suas finalidades.

6.2.6. Emitir a autorização para realização dos serviços;

6.2.7. Ter assegurado o correspondente crédito orçamentário, à conta da dotação na Lei Orçamentária Anual do Município;

6.2.8. Controlar e acompanhar toda a execução do serviço e do contrato a ser firmado.

6.2.9. Receber a prestação de contas e consolidar nas contas do Município.

6.2.10. Efetuar o pagamento dos contratos firmados junto ao prestador de serviço credenciado. Eventual não quitação inviabilizará nova contratação até que ocorra o pagamento integral das pendências.

Cláusula Sétima – Sanções Administrativas

7.1- Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à Contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

7.1.1. Advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

7.1.2. Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, garantia prestada ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

7.1.2.1. 1% (um por cento) do valor da solicitação de fornecimento por dia que exceder ao prazo para entrega ou execução do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

7.1.2.2. 10% (quinze por cento) do valor total da solicitação de fornecimento, no caso de:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 7.1.2.3. 15% (vinte por cento) valor total da solicitação de fornecimento, no caso de:
- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.2.4. 20% (vinte por cento) valor total da solicitação de fornecimento, no caso de:
- a) Dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.2.5. 30% (trinta por cento), do valor total da contratação, no caso de:
- a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.1.3. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itapagipe/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Cláusula Oitava - Dos Recursos

8.1- Das decisões relativas à rescisão contratual e aplicação das sanções previstas neste instrumento cabem os recursos constantes do Caput do Art. 137, da Lei nº. 14.133/21, sendo processados de acordo com as disposições dos parágrafos do mesmo artigo.

Cláusula Nona - Dos Ilícitos Penais

9.1- As infrações penais, tipificadas na Lei nº. 14.133/21 será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

Cláusula Décima - Dos Casos Omissos

10.1 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº. 14.133/21 com suas alterações e demais normas pertinentes, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

Cláusula Décima Primeira - Das Disposições Gerais

11.1. O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do **CONTRATANTE**, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados Art. 137, I a IX da Lei nº. 14.133/21.

11.2. - Não haverá vínculo empregatício entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, em virtude do presente contrato.

11.3. Na contagem dos prazos referentes à execução do presente instrumento excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

11.4. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade responsável pela contratação.

11.5. A Contratada deve fornecer um endereço de e-mail válido para as comunicações oficiais com a administração.

11.6. A Contratada concorda que todas as mensagens enviadas pela Administração para o endereço de e-mail fornecido serão consideradas como lidas após 24h do envio, independentemente de confirmação de recebimento.

11.7. A Contratada é responsável por garantir que o endereço de e-mail fornecido esteja sempre atualizado e ativo.

11.8. A administração pública não será responsável por quaisquer problemas decorrentes do uso de um endereço de e-mail inválido ou desatualizado pela contratada.

11.9. As notas fiscais emitidas pela Contratada, referentes ao objeto do presente contrato, deverão ser encaminhadas ao e-mail: pmicontabilidade@itapagipe.mg.gov.br

Cláusula Décima Segunda – Do Foro

12.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Itapagipe/MG para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo de Credenciamento, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem justos e contratados, à vista das testemunhas, as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Itapagipe/MG, ___ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
Credenciador

EMPRESA/NOME
Credenciada

Testemunhas:

1) _____ 2) _____
CPF _____ CPF _____