



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

1 - PREÂMBULO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º: 06/2025

PROCESSO N.º: 041/2025

O MUNICÍPIO DE IBIAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.899.700/0001-08 com sede na Praça 31 de Março, nº 555, por meio da Secretaria Municipal de obras e Infraestrutura, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar o presente credenciamento, sob forma e condições estabelecidas neste Edital e nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, com suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, e demais legislações aplicáveis à matéria.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

LOCAL: Praça 31 de Março, nº 555, Centro, Ibiaí/MG (Sala de Licitações)

DIA: à partir do dia 10/09/2025

HORARIO DE CREDENCIAMENTO: a partir das 09h:00min (nove horas);

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: a partir das 9h:30min (nove horas e trinta minutos) do dia 11/09/2025;

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

DA RETIRADA DO EDITAL: O edital poderá ser requerido gratuitamente através do e-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br ou no portal do município no endereço www.ibiai.mg.gov.br; ou, por fim, diretamente junto ao setor de Licitações situado na Praça 31 de Março, nº 555, Centro, Ibiaí/MG (Sala de Licitações) de 08h:00min. as 12h:00min e de 14:00min as 17:00min, neste caso será cobrado a importância de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, valor correspondente ao custo da reprodução gráfica do edital.

2 – DO OBJETO

É objeto do presente credenciamento a CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO E SERRALHEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG, conforme especificação dispostas em **Anexo**, parte integrante deste Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste credenciamento as pessoas físicas e jurídicas, sendo estas do ramo pertinente ao objeto deste processo, e que atendam às condições previstas neste Edital.

3.2 - Não poderá participar do presente Credenciamento:

3.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2 autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4 pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

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

3.2.7 pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.2.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.3 - A participação neste credenciamento implica na aceitação dos termos do presente ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis.

3.4 – Os interessados poderão apresentar documentação, e eventualmente serem credenciados, durante todo o período de vigência deste credenciamento, uma vez que o presente processo permanecerá aberto por todo o período de sua vigência.

3.4.1 - Os profissionais credenciados, na hipótese de serviços não divisíveis, após a definição do profissional contratado, irão compor a lista de espera, e na eventualidade de desistência do profissional contratado será realizado novo procedimento de seleção (havendo mais de um profissional na lista de espera) e/ou a convocação do profissional, desde que vigente o credenciamento.

4 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 - Para participar do certame, os interessados deverão apresentar durante o período acima citado ou sua prorrogação (se houver) os seguintes documentos: **Envelope n.º 01** contendo os documentos exigidos para Habilitação e **Envelope n.º 02** contendo a Proposta de Preço, conforme anexo III deste edital, ambos lacrados e rubricados, endereçados ao Município de Ibiaí/MG.

4.2 O presente edital de credenciamento de empresa para prestação de serviços, conforme definido neste edital, nas quantidades, especificações e valores estabelecidos nas especificações em anexo (anexos I, IA e III), para o período de 12 (DOZE) MESES, prorrogável nos termos do art.106 da Lei 14.133/21, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os preceitos da supra referida Lei.

5 - DO PERÍODO DE CREDENCIAMENTO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 Das Inscrições:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

LOCAL: PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000

DIA: a partir do dia 10/09/2025

HORARIO DE CREDENCIAMENTO: a partir das 09h:00min (nove horas);

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h:30min (nove horas e trinta minutos) do dia 11/09/2025;

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

6 - DA HABILITAÇÃO:

6.1 Documentos para credenciamento – Pessoa Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

6.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

6.2 Documentos para credenciamento – Pessoa Jurídica:

6.2.1 – Cédula de Identidade, CPF e Comprovante de Residência;

6.2.2 - Prova de inscrição no INSS ou PIS/PASEP.

6.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista – PESSOA JURÍDICA

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

6.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

6.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

6.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.3.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista – PESSOA FÍSICA

6.4.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

6.4.2 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

6.4.3 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* e *[Municipal/Distrital]* do domicílio do fornecedor;

Qualificação Econômico-Financeira

6.5 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II;

Qualificação Técnica – Pessoas Físicas e Jurídicas

6.6 Em se tratando da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

I A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

II A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

III A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

IV O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

V A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

VI Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

q. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.7 AS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS DEVERÃO APRESENTAR: Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.7.1 O participante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.8 Os documentos poderão ser apresentados em fotocópias autenticadas por um tabelião, ou por servidor público desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

6.9 Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1- A Proposta de Preço, contemplando o valor total do item, **conforme PREÇO FIXADO pela Administração Municipal através de ampla pesquisa de mercado**. A proposta deverá ser apresentada preferencialmente, em folhas de tamanho único, em uma só via, datada, assinada e rubricada por seu Representante Legal, além de ser apresentada sem emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas.

7.2 - O participante poderá apresentar proposta referente ao(s) item(ns) que for(em) de seu interesse, desde que haja condição de pleno atendimento aos itens propostos, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

7.3 - Todas as condições estabelecidas neste credenciamento considerar-se-ão tacitamente aceitas pelo participante no ato da entrega de sua proposta de preço.

7.3.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, os quais se darão a expensas do contratado.

7.4 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública.

8- DO PROCEDIMENTO:

8.1- Recebidos os documentos, os profissionais da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, com o auxílio do Agente de Contratações e equipe de apoio, fará à apreciação dos mesmos, conjuntamente com as propostas de preços, sendo a data de entrega e abertura dos envelopes aquela definida no item 05 supra, sendo o prazo para decisão/resultado da análise de até 05 (Cinco) dias, contados da data de abertura dos envelopes;

8.2- O critério de classificação no presente credenciamento é o atendimento das condições estabelecidas para habilitação, e a compatibilidade do preço apresentado pelos possíveis credenciados, com os valores fixados pela Administração Municipal.

8.3 - Na hipótese de haver mais de um credenciado para um item cuja prestação dos serviços não possa ser dividida a demanda, prestará o serviço aquele que primeiro se credenciar, atendendo as condições de habilitação e contratação, conforme protocolo de credenciamento, sendo que os remanescentes comporão lista onde eventualmente poderão ser contratados, conforme ordem de classificação/credenciamento, em especial na hipótese de má prestação dos serviços pela empresa inicialmente contratada, rescisão da contratação, dentre outras causas que impeçam a prestação dos serviços.

8.4 Nas demandas divisíveis, os quantitativos serão divididos de forma isonômica entre as empresas credenciadas, sendo aplicado, no que couber, as disposições do subitem 8.3 supra.

8.5- O resultado do julgamento da habilitação e das propostas, bem como dos julgamentos de eventuais recursos administrativos interpostos pelos participantes deste processo, será publicado no hall de entrada do prédio sede da Prefeitura Municipal, sito na PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000, no portal do Município na internet (www.ibiai.mg.gov.br).

9 – DO PAGAMENTO:

9.1- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

9.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão contratante;
- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

- 9.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 9.11 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 9.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 9.13 *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
- 9.14 *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*
- 9.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.16 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 9.17 *A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.*

10 – DOS SERVIÇOS:

- 10.1 - Para prestação dos serviços, a contratada deverá possuir em seu quadro profissional(is) que atendam os requisitos de habilitação.
- 10.2– As quantidades definidas no termo de referência são estimadas para um período de 12 meses.
- 10.3 – O presente Credenciamento trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de contratação das quantidades estimadas na tabela.
- 10.4 - Não serão objeto de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional.
- 10.5 - O Credenciado será responsável por todos os encargos fiscais, previdenciários, e demais despesas diretas e indiretas referentes a presente contratação;

11 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

- 11.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, à anulação ou revogação do processo, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados via email, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@ibiai.mg.gov.br.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.11 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.12 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.13 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio eletrônico* licitacao@ibiai.mg.gov.br.

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

11.15 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

11.16 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1- Ao Prefeito fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, em que caiba aos participantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

12.3- Aplica-se ao presente Edital de Credenciamento, no que couber, os dispositivos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações;

12.4- O presente Edital poderá ser retirado na sede administrativa do Município no seguinte endereço: PRAÇA 31 DE MARÇO Nº 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000, ou no portal do município no endereço www.ibiai.mg.gov.br;

Ibiaí/MG, 26 de agosto de 2025.

Geraldo Leite da Silva

Secretário Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO, SERRALHEIRO E GESSEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>CARPINTEIRO</p> <p>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS SE CARPINTEIRO E NORMAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA: O CARPINTEIRO CRIA E REPARA ESTRUTURAS COMO TELHADOS, PAREDES, PORTAS, JANELAS E PISOS, UTILIZANDO FERRAMENTAS E TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA GARANTIR A SEGURANÇA E DURABILIDADE DA CONSTRUÇÃO.• FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS: O CARPINTEIRO PODE TRABALHAR NA FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS SOB MEDIDA, DESDE PEÇAS SIMPLES ATÉ PROJETOS MAIS COMPLEXOS, UTILIZANDO TÉCNICAS DE ENCAIXE, COLAGEM E FIXAÇÃO.• INSTALAÇÃO DE ESQUADRIAS: O CARPINTEIRO INSTALA PORTAS, JANELAS, RODAPÉS, DIVISÓRIAS E OUTROS ELEMENTOS DE MADEIRA EM EDIFÍCIOS.• CRIAÇÃO DE FORMAS PARA CONCRETO: O CARPINTEIRO CONSTRÓI FORMAS DE MADEIRA QUE SÃO USADAS PARA MOLDAR O CONCRETO EM OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL.• INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS E DESENHOS TÉCNICOS: O CARPINTEIRO PRECISA LER E INTERPRETAR PLANTAS, DESENHOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA GARANTIR QUE AS ESTRUTURAS E PEÇAS SEJAM CONSTRUÍDAS E INSTALADAS CORRETAMENTE.• MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA: O CARPINTEIRO REALIZA A MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA DANIFICADAS, SUBSTITUINDO PEÇAS OU REALIZANDO AJUSTES NECESSÁRIOS.• TRABALHO COM FERRAMENTAS MANUAIS E MECÂNICAS: O CARPINTEIRO UTILIZA UMA VARIEDADE DE FERRAMENTAS PARA CORTAR, LIXAR, MONTAR E INSTALAR PEÇAS DE MADEIRA, COMO SERRAS, PLAINAS, LIXADEIRAS E FURADEIRAS.• SEGURANÇA NO TRABALHO: O CARPINTEIRO SEGUE RIGOROSAMENTE AS NORMAS DE SEGURANÇA PARA EVITAR ACIDENTES E GARANTIR UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO.	HORA	1.000	R\$ 29,00	R\$ 29.000,00
2	<p>PEDREIRO:</p> <p>DETALHAMENTO SERVIÇOS DE PEDREIRO E NORMAS TÉCNICAS;</p> <ul style="list-style-type: none">• ALVENARIA: CONSTRUÇÃO DE PAREDES, MUROS, ESTRUTURAS DE ALVENARIA E SIMILARES.• CONCRETAGEM: PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO EM FUNDAÇÕES, PISOS, LAJES E OUTROS ELEMENTOS ESTRUTURAIS.• REVESTIMENTOS: ASSENTAMENTO DE PISOS, AZULEJOS, CERÂMICAS, PORCELANATOS, ALÉM DE APLICAÇÃO DE REBOCO E OUTROS REVESTIMENTOS.• ACABAMENTOS: INSTALAÇÃO DE PORTAS, JANELAS, LOUÇAS SANITÁRIAS, METAIS E OUTROS ACESSÓRIOS DE ACABAMENTO.• REFORMAS: MODIFICAÇÕES ESTRUTURAIS E ESTÉTICAS EM EDIFICAÇÕES EXISTENTES.• MANUTENÇÃO: REPAROS E CONSERVAÇÃO DE ESTRUTURAS, COMO REPARO DE PAREDES, PISOS, TELHADOS E OUTROS ELEMENTOS.• PREPARAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DO LOCAL, PREPARAÇÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS.• LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS: SEGUE PLANTAS E DESENHOS TÉCNICOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.• CONTROLE DE QUALIDADE: VERIFICA A QUALIDADE DO TRABALHO EXECUTADO, GARANTINDO QUE ESTEJA DENTRO DAS ESPECIFICAÇÕES.• ZELADORIA: CUIDAR DA SEGURANÇA NA OBRA, UTILIZA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPCS).	HORA	2.000,00	R\$ 32,98	R\$ 65.960,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

03	<p>PINTOR:</p> <p>DETALHAMENTO SERVIÇOS DE PINTOR E NORMAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• PINTURA INTERNA E EXTERNA DE RESIDÊNCIAS: <p>APLICAÇÃO DE TINTA EM PAREDES, TETOS, PORTAS, JANELAS E OUTROS ELEMENTOS.</p> <ul style="list-style-type: none">• PINTURA DECORATIVA E ARTÍSTICA: <p>APLICAÇÃO DE TÉCNICAS COMO GRAFIATO, TEXTURAS E ESTÊNCIL PARA CRIAR EFEITOS PERSONALIZADOS NAS PAREDES.</p> <ul style="list-style-type: none">• PINTURA DE MÓVEIS E OBJETOS: <p>APLICAÇÃO DE TINTA E VERNIZ EM MÓVEIS, PORTAS, JANELAS E OUTROS OBJETOS.</p> <ul style="list-style-type: none">• PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIES: <p>LIMPEZA, LIXAMENTO, APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA, CORREÇÃO DE IMPERFEIÇÕES E APLICAÇÃO DE PRIMER.</p> <ul style="list-style-type: none">• RESTAURAÇÃO DE PINTURAS ANTIGAS: <p>REPARO E PINTURA DE SUPERFÍCIES COM PINTURAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS.</p> <ul style="list-style-type: none">• APLICAÇÃO DE TEXTURAS E EFEITOS ESPECIAIS: <p>CRIAÇÃO DE EFEITOS DECORATIVOS EM PAREDES E OUTROS ELEMENTOS.</p> <ul style="list-style-type: none">• PINTURA DE ESTRUTURAS METÁLICAS: <p>APLICAÇÃO DE TINTA PROTETORA EM ESTRUTURAS METÁLICAS, COMO PORTÕES, GRADES E ESTRUTURAS DE CONSTRUÇÃO.</p> <ul style="list-style-type: none">• PINTURA INDUSTRIAL: <p>APLICAÇÃO DE TINTAS E REVESTIMENTOS EM AMBIENTES INDUSTRIAIS, SEGUINDO NORMAS DE SEGURANÇA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.</p> <ul style="list-style-type: none">• PINTURA EM ALTURA: <p>REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA EM LOCAIS DE DIFÍCIL ACESSO, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS COMO ANDAIMES E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS.</p> <p>HABILIDADES E CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONHECIMENTO DE TINTAS E MATERIAIS: <p>O PINTOR DEVE SABER ESCOLHER O TIPO DE TINTA ADEQUADO PARA CADA SUPERFÍCIE E AMBIENTE, CONSIDERANDO FATORES COMO DURABILIDADE, RESISTÊNCIA E ACABAMENTO DESEJADO.</p> <ul style="list-style-type: none">• TÉCNICAS DE APLICAÇÃO: <p>O PINTOR DEVE DOMINAR AS TÉCNICAS DE APLICAÇÃO DE TINTA COM PINCEL, ROLO E PISTOLA, GARANTINDO UM ACABAMENTO UNIFORME E SEM IMPERFEIÇÕES.</p> <ul style="list-style-type: none">• PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIES: <p>O PINTOR DEVE SABER PREPARAR AS SUPERFÍCIES PARA A PINTURA, REALIZANDO A LIMPEZA, LIXAMENTO, CORREÇÃO DE IMPERFEIÇÕES E APLICAÇÃO DE PRIMER.</p> <ul style="list-style-type: none">• NOÇÕES DE CORES E HARMONIA: <p>O PINTOR DEVE TER CONHECIMENTO SOBRE CORES E HARMONIA PARA CRIAR AMBIENTES AGRADÁVEIS E PERSONALIZADOS.</p> <ul style="list-style-type: none">• SEGURANÇA NO TRABALHO: <p>O PINTOR DEVE SEGUIR NORMAS DE SEGURANÇA, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) E TOMANDO PRECAUÇÕES PARA EVITAR ACIDENTES.</p> <ul style="list-style-type: none">• ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO: <p>O PINTOR DEVE SER ORGANIZADO E PLANEJAR O TRABALHO PARA GARANTIR A ENTREGA DENTRO DO PRAZO E COM QUALIDADE.</p>	HORA	1.500,00	R\$35,51	R\$ 53.265,00
04	<p>SERRALHEIRO</p> <p>DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• FABRICAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS: PORTÕES, GRADES, CORRIMÃOS, ESTRUTURAS PARA COBERTURAS, MEZANINOS, ETC.• FABRICAÇÃO DE ESQUADRIAS: JANELAS E PORTAS DE METAL.• REPAROS E MANUTENÇÃO: SOLDAGEM, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, RESTAURAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS.• INSTALAÇÃO: COLOCAÇÃO DE PORTÕES, GRADES, CORRIMÃOS E OUTROS ELEMENTOS EM CONSTRUÇÕES.• TRABALHOS SOB MEDIDA: CRIAÇÃO DE PEÇAS E ESTRUTURAS PERSONALIZADAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO CLIENTE.• USO DE DIFERENTES METAIS: TRABALHO COM FERRO, AÇO, ALUMÍNIO E OUTROS METAIS, UTILIZANDO TÉCNICAS COMO CORTE, DOBRA, SOLDAGEM E ACABAMENTO.• LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DESENHOS TÉCNICOS: IMPORTANTE PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEXOS E PRECISOS.• MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS: GARANTIR QUE AS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ESTEJAM EM BOM ESTADO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. <p>HABILIDADES IMPORTANTES PARA UM SERRALHEIRO:</p> <ul style="list-style-type: none">• HABILIDADE TÉCNICA: DOMINAR AS TÉCNICAS DE CORTE, SOLDAGEM, DOBRA E MONTAGEM DE METAIS.	HORA	1000,00	R\$ 39,81	R\$ 39.810,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

	<ul style="list-style-type: none">• CONHECIMENTO DE MATERIAIS: ENTENDER AS PROPRIEDADES DOS DIFERENTES METAIS E COMO TRABALHÁ-LOS.• INTERPRETAÇÃO DE DESENHOS TÉCNICOS: ESSENCIAL PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEXOS.• SEGURANÇA NO TRABALHO: CONHECIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA E USO ADEQUADO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS).• HABILIDADE DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS: ENCONTRAR SOLUÇÕES PARA IMPREVISTOS QUE POSSAM SURTIR DURANTE A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.• ATENÇÃO AOS DETALHES: GARANTIR A QUALIDADE E PRECISÃO DO TRABALHO FINAL. <p>EM RESUMO, UM SERRALHEIRO É UM PROFISSIONAL VERSÁTIL, CAPAZ DE REALIZAR UMA VARIEDADE DE SERVIÇOS RELACIONADOS À FABRICAÇÃO, INSTALAÇÃO E REPARO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, UTILIZANDO TÉCNICAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GARANTIR A QUALIDADE E SEGURANÇA DOS TRABALHOS REALIZADOS.</p>				
05	<p>VIDRACEIRO</p> <p>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIDRACEIRO:</p> <ul style="list-style-type: none">• INSTALAÇÃO DE VIDROS: PORTAS, JANELAS, DIVISÓRIAS, VITRINES, BOX DE BANHEIRO, ESPELHOS, GUARDA-CORPOS, COBERTURAS DE VIDRO, FACHADAS PELE DE VIDRO, ENTRE OUTROS.• CORTE E MOLDAGEM DE VIDROS: ADAPTANDO OS VIDROS SOB MEDIDA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DE CADA PROJETO.• INSTALAÇÃO DE ESPELHOS: ESPELHOS DECORATIVOS, ESPELHOS PARA BANHEIRO, ESPELHOS PARA ACADEMIA, ETC.• INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BOX DE BANHEIRO: BOX DE VIDRO TEMPERADO OU LAMINADO, COM DIFERENTES MODELOS E ACABAMENTOS.• ENVIDRAÇAMENTO DE SACADAS: INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE ENVIDRAÇAMENTO PARA VARANDAS E ÁREAS EXTERNAS.• PROJETOS PERSONALIZADOS: CRIAÇÃO DE PROJETOS COM VIDROS ESPECIAIS, COMO VITRAIS, TAMPOS DE MESA, DETALHES DECORATIVOS EM VIDRO, ETC.• REPAROS E MANUTENÇÃO: SUBSTITUIÇÃO DE VIDROS QUEBRADOS OU DANIFICADOS, REPARO DE ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO, LIMPEZA E POLIMENTO DE VIDROS.• VIDROS DE SEGURANÇA: INSTALAÇÃO DE VIDROS LAMINADOS OU TEMPERADOS PARA AUMENTAR A SEGURANÇA E PROTEÇÃO CONTRA IMPACTOS.• VIDROS COM ISOLAMENTO TÉRMICO: INSTALAÇÃO DE VIDROS QUE AJUDAM A MANTER A TEMPERATURA INTERNA E REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA. <p>HABILIDADES E CONHECIMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONHECIMENTO TÉCNICO SOBRE OS DIFERENTES TIPOS DE VIDRO (COMUM, TEMPERADO, LAMINADO, ETC.) E SUAS APLICAÇÕES.• HABILIDADE EM MEDIR, CORTAR, MOLDAR E INSTALAR VIDROS COM PRECISÃO.• CONHECIMENTO DE FERRAMENTAS E TÉCNICAS DE INSTALAÇÃO.• CAPACIDADE DE AVALIAR E SOLUCIONAR PROBLEMAS RELACIONADOS A VIDROS E ESQUADRIAS.• ATUALIZAÇÃO SOBRE AS NORMAS DE SEGURANÇA E TENDÊNCIAS DE DESIGN. <p>EM RESUMO, O VIDRACEIRO É UM PROFISSIONAL VERSÁTIL QUE DESEMPENHA UM PAPEL IMPORTANTE NA CONSTRUÇÃO, DECORAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AMBIENTES, OFERECENDO SOLUÇÕES PRÁTICAS E ESTÉTICAS COM O USO DO VIDRO.</p>	HORA	1000,00	R\$ 28,02	R\$ 28.020,00

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO

a) Carpinteiro: Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros. Reformar telhados. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas. Reparar móveis e peças mais simples.

b) Gesseiro: Executar instalação e manutenção de forros, sancas, molduras e divisórias em gesso, preparar superfícies e aplicar massas e acabamentos, corrigir imperfeições e realizar reparos em estruturas de gesso, seguir normas técnicas e de segurança no trabalho, manter o local limpo e organizado após os serviços, trabalhar com precisão, agilidade e atenção aos detalhes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

c) Pedreiro: Executar obras de alvenaria, reboco, contrapiso, assentamento de pisos e revestimentos, preparar e aplicar argamassas e concretos, ler e seguir plantas e projetos de construção, realizar reparos e manutenções em estruturas, cumprir normas de segurança no canteiro de obras, manter o ambiente de trabalho limpo e organizado.

d) Pintor: Realizar serviços de textura e pintura externa e interna, preparando a superfície, selando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho. Todo o material necessário para execução dos serviços será fornecido pela Prefeitura Municipal, salvo o material do gesso, referente à prestação de serviços de gesso, sendo de total responsabilidade do prestador de serviços o correto uso e a aplicação adequada dos materiais fornecidos. Ferramentas e instrumentos de trabalho como andaime, escadas colher de pedreiro; desempenadeiras; trena; régua de alumínio; esquadro prumo de parede, makita, lixadeira, máquina de solda, eletrodos, tesoura de poda e demais equipamentos, necessários para a plena e satisfatória prestação dos serviços, deverão ser providenciados pelo próprio prestador a medida de sua necessidade. O transporte, a alimentação e hospedagem correrão por conta da contratada, inclusive nos serviços prestados na área rural, em que o deslocamento será pago como hora trabalhada. Em caso de contratação de empresa, a vencedora deverá transportar seus funcionários, ferramentas e materiais para os locais indicados, em números suficientes para a execução dos serviços. Os EPIs serão fornecidos pelo prestador dos serviços.

e) Serralheiro: A prestação de serviços consiste na execução de serviços técnicos especializados de corte, solda, montagem, manutenção, recuperação, instalação e fabricação de estruturas metálicas em geral, conforme demanda da Administração Pública. Os serviços poderão incluir, mas não se limitam a: confecção, montagem e reparo dos portões, grades, corrimãos, suportes, coberturas metálicas, alambrados, portas, janelas, estruturas metálicas diversas e similares. Manutenção corretiva e preventiva em estruturas metálicas já existentes, serviços de solda elétrica ou MIG/MAG, corte de peças metálicas e montagem em campo ou oficina, instalação de componentes metálicos em prédios públicos, veículos, equipamentos ou mobiliários urbanos. Confecção de peças conforme especificações fornecidas pela Administração, transporte de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, cumprimento das normas de segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A execução dos serviços será feita sob demanda, de acordo com as ordens de serviço emitidas pela Administração, observando-se os critérios de qualidade, prazos e segurança estabelecidos.

f) Vidraceiro: Prestação de serviços de vidraçaria, incluindo medição, corte, fornecimento, transporte, instalação, substituição e manutenção de vidros comuns, temperados, laminados, espelhos, box para banheiros, portas, janelas e divisórias em vidro, bem como aplicação de vedação com silicone e fixação e ferragens e acessórios, conforme necessidade da administração pública.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa e modelos constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O contrato terá sua vigência pelo período de 12 (doze) meses, estabelecida também no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação a disponibilidade de créditos orçamentários.

1.4 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

1.5 A contratação será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Face a natureza da contratação, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes, devendo a Contratada, conforme o caso e a sua obrigação, na hipótese da contratação na realização dos serviços gerar algum tipo de refugo, promover o adequado descarte nos termos da legislação ambiental vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da prestação dos serviços

5.1 Para a dos serviços, a contratada deverá possuir em seu quadro profissional(is) que atenda(m) os requisitos de qualificação nos termos do subitem 1.1 acima.

5.2 O Credenciamento trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de contratação das quantidades estimadas na tabela, ou seja, de todo o período.

5.3 A credenciada deverá assinar o contrato no prazo de até 05 dias após a convocação para a mesma.

5.4 As quantidades estimadas foram apuradas conforme análise das demandas, e necessidade da prestação dos serviços.

5.5 A execução de cada serviço será formalizada, de acordo com a necessidade de cada secretaria, mediante ordem de serviço, a qual constará os serviços a serem prestados, quantitativos e locais para realização e a classificação como **URGENTE OU NÃO URGENTE**, devendo ser executados dentro do prazo estipulado abaixo, considerando-se atraso, período posterior ao fixado, sem correta e completa conclusão.

5.6 Serviços urgentes - Aqueles que visam garantir a segurança imediata de pessoas e/ou que sua inexecução imediata, configure prejuízo ao patrimônio público ou de terceiros diretamente envolvidos - prazo de execução - até 24 horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço, ou, em caso de impossibilidade técnica aferida pela contratante, em prazo maior, fixado pela mesma desde que autorizado pela Administração;

5.7 Serviços não urgentes - Aqueles que não configurem prejuízo a segurança de pessoas e/ou que sua inexecução imediata, não configure prejuízo ao patrimônio público ou de terceiros diretamente envolvidos - prazo de execução - até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Serviço, ou, em caso de impossibilidade técnica aferida pela contratante, em prazo maior, fixado pela mesma desde que autorizado pela Administração.

5.8 Em caso da impossibilidade da prestação dos serviços solicitados, no prazo previamente estabelecido, o fato deverá ser comunicado com antecedência máximo de 12 (doze) horas para serviços de urgência e 24 (vinte e quatro) horas para serviços não urgentes, para tomar as medidas adequadas.

5.9 Na hipótese de haver mais de um credenciado para um item cuja prestação dos serviços não possa ser dividida a demanda, prestará o serviço aquele que primeiro se credenciar, atendendo as condições de habilitação e contratação, conforme protocolo de credenciamento, sendo que os remanescentes comporão lista onde eventualmente poderão ser contratados, conforme ordem de classificação/credenciamento, em especial na hipótese de má prestação dos serviços pela empresa inicialmente contratada, rescisão da contratação, dentre outras causas que impeçam a prestação dos serviços.

5.10 Nas demandas divisíveis, os quantitativos serão divididos de forma isonômica entre as empresas credenciadas, sendo aplicado, no que couber, as disposições do subitem 5.9 supra.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato ou documento equivalente dele derivado, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 Fiscalização
- 6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 6.8 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.
- 6.9 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 das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));
- 6.9.1 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.9.2 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.9.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.9.4 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

- 6.10 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.
- 6.11 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.
- 6.12 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.
- 6.13 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.
- 6.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.15 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

6.16 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 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1 Os serviços, serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias, a contar da prestação do mesmo, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias.
- 7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
 - 7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.10.1 o prazo de validade;
 - 7.10.2 a data da emissão;
 - 7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.5 o valor a pagar; e
 - 7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.13 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior
- 7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 7.23 Não será permitida a antecipação de pagamento.

Forma de fornecimento

- 7.24 O serviço se dará conforme subitem 5 e seguintes deste termo de referência.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 7.25 Para fins de habilitação, deverá o participante apresentar os documentos dispostos no subitem 6 do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 216.055,00 (duzentos e dezesseis mil e cinquenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 supra.

9- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

9.1 São obrigações do Contratante:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

9.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Ibiaí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10 A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.

9.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 Prestar o serviço conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

10.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do início do fornecimento ou na constância deste, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;

10.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 10.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 10.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 10.15 O CONTRATADO deverá atender a todas as disposições do termo de referência, estudo técnico preliminar e demais disposições editalícias.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2 A contratação será atendida pelas seguintes Dotações orçamentárias:

040104.122.0002.2018 MANUT DAS ATIVID SERVIÇOS ADMINISTRATIVO – 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 105

040104.122.0002.2018 MANUT DAS ATIVID SERVIÇOS ADMINISTRATIVO - 3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 103

070112.122.0002.2032 MANUT DAS ATIV ADMINISTRATIV DO ENSINO - 3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000001 RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE 193

070112.122.0002.2032 MANUT DAS ATIV ADMINISTRATIV DO ENSINO - 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000001 RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE 194

080115.452.0029.2048 MANUTENÇÃO ATIVIDADES SERVIÇOS URBANOS - 3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 385

080115.452.0029.2048 MANUTENÇÃO ATIVIDADES SERVIÇOS URBANOS - 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15010000 OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS 387

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

ibiai-MG 26 de agosto de 2025.

Manuel Joaquim Guerra

Secretaria Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

Anexo I - A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

1.1 Constitui objeto da presente contratação a seleção das propostas objetivando a CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO, SERRALHEIRO E GESSEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG.

1.2 O Município de Ibiaí não possui em seu quadro de servidores a quantidade de profissionais suficientes para a realização de todos os serviços de ampliação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de praças, prédios e vias públicas, haja vista a grande demanda de solicitações, reivindicasse serviços carpinteiro, gesso, pedreiro, pintor, vidraceiro e serralheiro.

1.3 Neste contexto, a contratação de serviços especializados para a ampliação, manutenção e reparação dos próprios públicos e demais ambientes públicos, é imprescindível para garantir a continuidade, eficiência e a qualidade na execução de obras e reparos, bem como utilização dos mesmos de forma eficiente e visando o zelo pelo patrimônio público.

1.4 Restando, portanto, justificada a abertura do presente processo com a devida identificação do interesse público na contratação.

2. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL OU PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1 A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Mirabela/MG, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

3. ASPECTOS RELEVANTES DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1 Não houve aspectos relevantes, pois se trata de processo para CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO e SERRALHEIR, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG, cuja contratação é comum e recorrente pela administração municipal, não sendo vinculada a processos anteriores.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A participante deverá apresentar a documentação exigida pelo edital, nos termos definidos no subitem 06.

5 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 As especificações, quantidades, e demais informações foram elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de obras e infraestrutura, para atendimento das demandas da mesma.

6 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 A estimativa dos preços a serem fixados pela Administração para fins do presente credenciamento, conforme pesquisa de mercado realizada, é de: R\$ 216.055,00 (Duzentos e dezesseis mil e cinquenta e cinco reais)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARPINTEIRO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE CARPINTEIRO E NORMAS TÉCNICAS: <ul style="list-style-type: none">CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA: O CARPINTEIRO CRIA E REPARA ESTRUTURAS COMO TELHADOS, PAREDES, PORTAS, JANELAS E PISOS, UTILIZANDO FERRAMENTAS E TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA GARANTIR A SEGURANÇA E DURABILIDADE DA CONSTRUÇÃO.FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS: O CARPINTEIRO PODE TRABALHAR NA FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS SOB MEDIDA, DESDE PEÇAS SIMPLES ATÉ PROJETOS MAIS COMPLEXOS, UTILIZANDO TÉCNICAS DE ENCAIXE, COLAGEM E FIXAÇÃO.INSTALAÇÃO DE ESQUADRIAS: O CARPINTEIRO INSTALA PORTAS, JANELAS, RODAPÉS, DIVISÓRIAS E OUTROS ELEMENTOS DE MADEIRA EM EDIFÍCIOS.	HORA	1.000	R\$ 29,00	R\$ 29.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

	<ul style="list-style-type: none">• CRIAÇÃO DE FORMAS PARA CONCRETO: O CARPINTEIRO CONSTRÓI FORMAS DE MADEIRA QUE SÃO USADAS PARA MOLDAR O CONCRETO EM OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL.• INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS E DESENHOS TÉCNICOS: O CARPINTEIRO PRECISA LER E INTERPRETAR PLANTAS, DESENHOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA GARANTIR QUE AS ESTRUTURAS E PEÇAS SEJAM CONSTRUÍDAS E INSTALADAS CORRETAMENTE.• MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA: O CARPINTEIRO REALIZA A MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA DANIFICADAS, SUBSTITUINDO PEÇAS OU REALIZANDO AJUSTES NECESSÁRIOS.• TRABALHO COM FERRAMENTAS MANUAIS E MECÂNICAS: O CARPINTEIRO UTILIZA UMA VARIEDADE DE FERRAMENTAS PARA CORTAR, LIXAR, MONTAR E INSTALAR PEÇAS DE MADEIRA, COMO SERRAS, PLAINAS, LIXADEIRAS E FURADEIRAS.• SEGURANÇA NO TRABALHO: O CARPINTEIRO SEGUE RIGOROSAMENTE AS NORMAS DE SEGURANÇA PARA EVITAR ACIDENTES E GARANTIR UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO.				
2	<p>PEDREIRO: DETALHAMENTO SERVIÇOS DE PEDREIRO E NORMAS TÉCNICAS;</p> <ul style="list-style-type: none">• ALVENARIA: CONSTRUÇÃO DE PAREDES, MUROS, ESTRUTURAS DE ALVENARIA E SIMILARES.• CONCRETAGEM: PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO EM FUNDAÇÕES, PISOS, LAJES E OUTROS ELEMENTOS ESTRUTURAIS.• REVESTIMENTOS: ASSENTAMENTO DE PISOS, AZULEJOS, CERÂMICAS, PORCELANATOS, ALÉM DE APLICAÇÃO DE REBOCO E OUTROS REVESTIMENTOS.• ACABAMENTOS: INSTALAÇÃO DE PORTAS, JANELAS, LOUÇAS SANITÁRIAS, METAIS E OUTROS ACESSÓRIOS DE ACABAMENTO.• REFORMAS: MODIFICAÇÕES ESTRUTURAIS E ESTÉTICAS EM EDIFICAÇÕES EXISTENTES.• MANUTENÇÃO: REPAROS E CONSERVAÇÃO DE ESTRUTURAS, COMO REPARO DE PAREDES, PISOS, TELHADOS E OUTROS ELEMENTOS.• PREPARAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DO LOCAL, PREPARAÇÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS.• LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS: SEGUE PLANTAS E DESENHOS TÉCNICOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.• CONTROLE DE QUALIDADE: VERIFICA A QUALIDADE DO TRABALHO EXECUTADO, GARANTINDO QUE ESTEJA DENTRO DAS ESPECIFICAÇÕES.• ZELADORIA: CUIDAR DA SEGURANÇA NA OBRA, UTILIZA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPCS).	HORA	2.000,00	R\$ 32,98	R\$ 65.960,00
03	<p>PINTOR: DETALHAMENTO SERVIÇOS DE PINTOR E NORMAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• PINTURA INTERNA E EXTERNA DE RESIDÊNCIAS: APLICAÇÃO DE TINTA EM PAREDES, TETOS, PORTAS, JANELAS E OUTROS ELEMENTOS.• PINTURA DECORATIVA E ARTÍSTICA: APLICAÇÃO DE TÉCNICAS COMO GRAFIATO, TEXTURAS E ESTÊNCIL PARA CRIAR EFEITOS PERSONALIZADOS NAS PAREDES.• PINTURA DE MÓVEIS E OBJETOS: APLICAÇÃO DE TINTA E VERNIZ EM MÓVEIS, PORTAS, JANELAS E OUTROS OBJETOS.• PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIES: LIMPEZA, LIXAMENTO, APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA, CORREÇÃO DE IMPERFEIÇÕES E APLICAÇÃO DE PRIMER.• RESTAURAÇÃO DE PINTURAS ANTIGAS: REPARO E PINTURA DE SUPERFÍCIES COM PINTURAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS.• APLICAÇÃO DE TEXTURAS E EFEITOS ESPECIAIS: CRIAÇÃO DE EFEITOS DECORATIVOS EM PAREDES E OUTROS ELEMENTOS.• PINTURA DE ESTRUTURAS METÁLICAS: APLICAÇÃO DE TINTA PROTETORA EM ESTRUTURAS METÁLICAS, COMO PORTÕES, GRADES E ESTRUTURAS DE CONSTRUÇÃO.• PINTURA INDUSTRIAL: APLICAÇÃO DE TINTAS E REVESTIMENTOS EM AMBIENTES INDUSTRIAIS, SEGUINDO NORMAS DE SEGURANÇA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.• PINTURA EM ALTURA: REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA EM LOCAIS DE DIFÍCIL ACESSO, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS COMO ANDAIMES E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS.	HORA	1.500,00	R\$35,51	R\$ 53.265,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

	<p>HABILIDADES E CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONHECIMENTO DE TINTAS E MATERIAIS: O PINTOR DEVE SABER ESCOLHER O TIPO DE TINTA ADEQUADO PARA CADA SUPERFÍCIE E AMBIENTE, CONSIDERANDO FATORES COMO DURABILIDADE, RESISTÊNCIA E ACABAMENTO DESEJADO.• TÉCNICAS DE APLICAÇÃO: O PINTOR DEVE DOMINAR AS TÉCNICAS DE APLICAÇÃO DE TINTA COM PINCEL, ROLO E PISTOLA, GARANTINDO UM ACABAMENTO UNIFORME E SEM IMPERFEIÇÕES.• PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIES: O PINTOR DEVE SABER PREPARAR AS SUPERFÍCIES PARA A PINTURA, REALIZANDO A LIMPEZA, LIXAMENTO, CORREÇÃO DE IMPERFEIÇÕES E APLICAÇÃO DE PRIMER.• NOÇÕES DE CORES E HARMONIA: O PINTOR DEVE TER CONHECIMENTO SOBRE CORES E HARMONIA PARA CRIAR AMBIENTES AGRADÁVEIS E PERSONALIZADOS.• SEGURANÇA NO TRABALHO: O PINTOR DEVE SEGUIR NORMAS DE SEGURANÇA, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) E TOMANDO PRECAUÇÕES PARA EVITAR ACIDENTES.• ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO: O PINTOR DEVE SER ORGANIZADO E PLANEJAR O TRABALHO PARA GARANTIR A ENTREGA DENTRO DO PRAZO E COM QUALIDADE.				
04	<p>SERRALHEIRO</p> <p>DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• FABRICAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS: PORTÕES, GRADES, CORRIMÃOS, ESTRUTURAS PARA COBERTURAS, MEZANINOS, ETC.• FABRICAÇÃO DE ESQUADRIAS: JANELAS E PORTAS DE METAL.• REPAROS E MANUTENÇÃO: SOLDAGEM, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, RESTAURAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS.• INSTALAÇÃO: COLOCAÇÃO DE PORTÕES, GRADES, CORRIMÃOS E OUTROS ELEMENTOS EM CONSTRUÇÕES.• TRABALHOS SOB MEDIDA: CRIAÇÃO DE PEÇAS E ESTRUTURAS PERSONALIZADAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO CLIENTE.• USO DE DIFERENTES METAIS: TRABALHO COM FERRO, AÇO, ALUMÍNIO E OUTROS METAIS, UTILIZANDO TÉCNICAS COMO CORTE, DOBRA, SOLDAGEM E ACABAMENTO.• LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DESENHOS TÉCNICOS: IMPORTANTE PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEXOS E PRECISOS.• MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS: GARANTIR QUE AS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ESTEJAM EM BOM ESTADO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. <p>HABILIDADES IMPORTANTES PARA UM SERRALHEIRO:</p> <ul style="list-style-type: none">• HABILIDADE TÉCNICA: DOMINAR AS TÉCNICAS DE CORTE, SOLDAGEM, DOBRA E MONTAGEM DE METAIS.• CONHECIMENTO DE MATERIAIS: ENTENDER AS PROPRIEDADES DOS DIFERENTES METAIS E COMO TRABALHÁ-LOS.• INTERPRETAÇÃO DE DESENHOS TÉCNICOS: ESSENCIAL PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEXOS.• SEGURANÇA NO TRABALHO: CONHECIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA E USO ADEQUADO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS).• HABILIDADE DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS: ENCONTRAR SOLUÇÕES PARA IMPREVISTOS QUE POSSAM SURTIR DURANTE A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.• ATENÇÃO AOS DETALHES: GARANTIR A QUALIDADE E PRECISÃO DO TRABALHO FINAL. <p>EM RESUMO, UM SERRALHEIRO É UM PROFISSIONAL VERSÁTIL, CAPAZ DE REALIZAR UMA VARIEDADE DE SERVIÇOS RELACIONADOS À FABRICAÇÃO, INSTALAÇÃO E REPARO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, UTILIZANDO TÉCNICAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GARANTIR A QUALIDADE E SEGURANÇA DOS TRABALHOS REALIZADOS.</p>	HORA	1000,00	R\$ 39,81	R\$ 39.810,00
05	<p>VIDRACEIRO</p> <p>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIDRACEIRO:</p> <ul style="list-style-type: none">• INSTALAÇÃO DE VIDROS: PORTAS, JANELAS, DIVISÓRIAS, VITRINES, BOX DE BANHEIRO, ESPELHOS, GUARDA-CORPOS, COBERTURAS DE VIDRO, FACHADAS PELE DE VIDRO, ENTRE OUTROS.• CORTE E MOLDAGEM DE VIDROS: ADAPTANDO OS VIDROS SOB MEDIDA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DE CADA PROJETO.• INSTALAÇÃO DE ESPELHOS: ESPELHOS DECORATIVOS, ESPELHOS PARA BANHEIRO, ESPELHOS PARA ACADEMIA, ETC.	HORA	1000,00	R\$ 28,02	R\$ 28.020,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

<ul style="list-style-type: none">• INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BOX DE BANHEIRO: BOX DE VIDRO TEMPERADO OU LAMINADO, COM DIFERENTES MODELOS E ACABAMENTOS.• ENVIDRAÇAMENTO DE SACADAS: INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE ENVIDRAÇAMENTO PARA VARANDAS E ÁREAS EXTERNAS.• PROJETOS PERSONALIZADOS: CRIAÇÃO DE PROJETOS COM VIDROS ESPECIAIS, COMO VITRAIS, TAMPOS DE MESA, DETALHES DECORATIVOS EM VIDRO, ETC.• REPAROS E MANUTENÇÃO: SUBSTITUIÇÃO DE VIDROS QUEBRADOS OU DANIFICADOS, REPARO DE ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO, LIMPEZA E POLIMENTO DE VIDROS.• VIDROS DE SEGURANÇA: INSTALAÇÃO DE VIDROS LAMINADOS OU TEMPERADOS PARA AUMENTAR A SEGURANÇA E PROTEÇÃO CONTRA IMPACTOS.• VIDROS COM ISOLAMENTO TÉRMICO: INSTALAÇÃO DE VIDROS QUE AJUDAM A MANTER A TEMPERATURA INTERNA E REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA. <p>HABILIDADES E CONHECIMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONHECIMENTO TÉCNICO SOBRE OS DIFERENTES TIPOS DE VIDRO (COMUM, TEMPERADO, LAMINADO, ETC.) E SUAS APLICAÇÕES.• HABILIDADE EM MEDIR, CORTAR, MOLDAR E INSTALAR VIDROS COM PRECISÃO.• CONHECIMENTO DE FERRAMENTAS E TÉCNICAS DE INSTALAÇÃO.• CAPACIDADE DE AVALIAR E SOLUCIONAR PROBLEMAS RELACIONADOS A VIDROS E ESQUADRIAS.• ATUALIZAÇÃO SOBRE AS NORMAS DE SEGURANÇA E TENDÊNCIAS DE DESIGN. <p>EM RESUMO, O VIDRACEIRO É UM PROFISSIONAL VERSÁTIL QUE DESEMPENHA UM PAPEL IMPORTANTE NA CONSTRUÇÃO, DECORAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AMBIENTES, OFERECENDO SOLUÇÕES PRÁTICAS E ESTÉTICAS COM O USO DO VIDRO.</p>				
--	--	--	--	--

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO

a) Carpinteiro: Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros. Reformar telhados. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas. Reparar móveis e peças mais simples.

b) Pedreiro: Executar obras de alvenaria, reboco, contrapiso, assentamento de pisos e revestimentos, preparar e aplicar argamassas e concretos, ler e seguir plantas e projetos de construção, realizar reparos e manutenções em estruturas, cumprir normas de segurança no canteiro de obras, manter o ambiente de trabalho limpo e organizado.

c) Pintor: Realizar serviços de textura e pintura externa e interna, preparando a superfície, selando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho. Todo o material necessário para execução dos serviços será fornecido pela Prefeitura Municipal, salvo o material do gesso, referente à prestação de serviços de gesso, sendo de total responsabilidade do prestador de serviços o correto uso e a aplicação adequada dos materiais fornecidos. Ferramentas e instrumentos de trabalho como andaime, escadas colher de pedreiro; desempenadeiras; trena; régua de alumínio; esquadro prumo de parede, makita, lixadeira, máquina de solda, eletrodos, tesoura de poda e demais equipamentos, necessários para a plena e satisfatória prestação dos serviços, deverão ser providenciados pelo próprio prestador a medida de sua necessidade. O transporte, a alimentação e hospedagem correrão por conta da contratada, inclusive nos serviços prestados na área rural, em que o deslocamento será pago como hora trabalhada. Em caso de contratação de empresa, a vencedora deverá transportar seus funcionários, ferramentas e materiais para os locais indicados, em números suficientes para a execução dos serviços. Os EPIs serão fornecidos pelo prestador dos serviços.

d) Serralheiro: A prestação de serviços consiste na execução de serviços técnicos especializados de corte, solda, montagem, manutenção, recuperação, instalação e fabricação de estruturas metálicas em geral, conforme demanda da Administração Pública. Os serviços poderão incluir, mas não se limitam a: confecção, montagem e reparo dos portões, grades, corrimãos, suportes, coberturas metálicas, alambrados, portas, janelas, estruturas metálicas diversas e similares. Manutenção corretiva e preventiva em estruturas metálicas já existentes, serviços de solda elétrica ou MIG/MAG, corte de peças metálicas e montagem em campo ou oficina, instalação de componentes metálicos em prédios públicos, veículos, equipamentos ou mobiliários urbanos. Confecção de peças conforme especificações fornecidas pela Administração, transporte de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, cumprimento das normas de segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A execução dos serviços será feita sob demanda, de acordo com as ordens de serviço emitidas pela Administração, observando-se os critérios de qualidade, prazos e segurança estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

e) Vidraceiro: Prestação de serviços de vidraçaria, incluindo medição, corte, fornecimento, transporte, instalação, substituição e manutenção de vidros comuns, temperados, laminados, espelhos, box para banheiros, portas, janelas e divisórias em vidro, bem como aplicação de vedação com silicone e fixação e ferragens e acessórios, conforme necessidade da administração pública.

6.2 A cotação realizada para o presente balizamento de preços, bem como os demais a serem realizados para a fixação dos preços estimados para fins de credenciamento, compatíveis com os valores praticados pelo mercado, estão anexados ao presente estudo técnico preliminar.

7 LEVANTAMENTO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1 A solicitação em relação a CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO, SERRALHEIRO E GESSEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG, se justifica no dever do município em promover a manutenção dos prédios públicos e demais espaços públicos, tudo conforme justificativa apresentada no presente Estudo Técnico Preliminar.

7.2 Solução 01: contratação temporária de mão de obra, de forma terceirizada.

7.3 Solução 02: realização de processo seletivo para suprimento da demanda de profissionais para a prestação dos serviços.

7.4 Análise da Solução: a solução 01, apresenta mais vantagens em relação a outra solução apresentada. Com a contratação de forma terceirizada, o município terá com mais facilidade uma mão de obra especializada disponível para toda a demanda que surgir, podendo a contratada disponibilizar profissionais distintos para uma mesma função, desde que atendam as especificações e obrigações técnicas, fazendo com que os serviços não sejam interrompidos, em razão de afastamento do profissional, facilitando a gestão e fiscalização das atividades, sendo a solução, por conseguinte, mais eficiente e econômica.

7.5 Escolha da solução: a solução 01 foi a escolhida, por ser mais vantajosa em relação a outra solução apresentada.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Contratação de Empresa especializada para a CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO, SERRALHEIRO E GESSEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG, através de procedimentos para realização de futuro processo de inexigibilidade, mediante realização de credenciamento prévio.

8.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns visto que os seus padrões de qualidade foram objetivamente definidos no presente ETP, e serão assim definidos no futuro edital de credenciamento, por meio de especificações usuais de mercado.

8.3 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21, mediante a anuência do contratado, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.4 Os contratos poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face o baixo risco da contratação, e a possibilidade de ampliação da participação, visando maior isonomia entre os pretensos interessados.

8.6 Face a natureza da contratação, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes, devendo a Contratada, conforme o caso e a sua obrigação, na hipótese da contratação na realização dos serviços gerar algum tipo de refugo, promover o adequado descarte nos termos da legislação ambiental vigente.

8.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

9.1 A solução escolhida compreende a CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO, SERRALHEIRO E GESSEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG, com características/especificações específicas elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração, razão pela qual, visando a máxima participação de pretensos interessados, foi definido a prestação do serviço em itens.

9.1.1 A proposta apresentada deverá se referir a totalidade do item por ele cotado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

9.1.2 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

10.1 O resultado pretendido é a contratação/seleção da proposta mais vantajosa objetivando a CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO, SERRALHEIRO E GESSEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG, através de empresa com capacidade para executar os serviços conforme definidos no ETP e Termo de Referência.

10.2 Espera-se que a solução escolhida garanta uma contratação econômica do ponto de vista financeiro e eficiente em todos os aspectos, notadamente naqueles relacionados a preço, qualidade e demais requisitos dos serviços.

10.3 Alocação de empregados com expertise para cumprimento das cláusulas contratuais, prestando os serviços com qualidade e quantidade especificadas no termo de referência, para a Secretaria Municipal de Obras e infraestrutura.

10.4 Gestão das obrigações contratuais, por meio de preposto da contratada com a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços; com o fim de debelar a execução daqueles efetuados com vícios, defeitos ou incorreções e na ocorrência destes arcar com as devidas correções; de cumprir as obrigações junto aos empregados, de segurança do trabalho, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica; instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a executar as atividades estritamente abrangidas pelo credenciamento/contrato.

11 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1 A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento dos serviços e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade desses.

12 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A equipe de gestão e fiscalização e Fiscalização será formada pelos seguintes servidores:

Gestão do Contrato:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
GERALDO LEITE DA SILVA	SECRETÁRIO MUNICIPAL	OBRAS E INFRAESTRUTURA

Fiscal Técnico:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
ARENILSON VIEIRA EVANGELISTA	GERENTE	INFRAESTRUTURA

Fiscalização Técnico

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

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

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

12.2.3 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

Gestor do Contrato

- 12.3 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.
- 12.4 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.5 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.
- 12.6 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.
- 12.7 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.8 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.
- 12.9 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.

13 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Considerando que a CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO, SERRALHEIRO E GESSEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG, se dará mediante credenciamento de eventuais interessados, com a ampla divulgação do edital e com a fixação dos preços em conformidade com os do mercado; considerando que a empresa deverá preencher requisitos de habilitação que serão definidos no termo de referência; considerando que demanda no mercado deste tipo de contratação proporciona a possibilidade de uma pluralidade de interessados, e caso o objeto não permita a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverá ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda; declaramos que a contratação é viável.

14 NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM AS EMPRESAS A SEREM CONTRATADAS

- 14.1 A contratação deverá observar as disposições das seguintes legislações:
- 14.1.1 Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações);
- 14.1.2 Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- 14.1.3 Lei Complementar nº 123/06, de 14/12/2006;
- 14.1.4 Demais legislações aplicáveis à presente contratação.
- 14.2 MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

FASE DE ANÁLISE:

- (X) Planejamento da Contratação
- () Seleção do Fornecedor
- () Gestão de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

RISCO01: DEFINIÇÃO INCORRETA DA DEMANDA	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo() Médio (X) Alto
CAUSA/ORIGEM DO EVENTO DE RISCO: Análise da demanda insuficiente ou insatisfatória. Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso.	
Consequência/Dano	
Realizar a contratação de forma insatisfatória, em especial quanto a demanda de profissionais a serem disponibilizados para a execução dos serviços, não sanando a necessidade da administração durante a vigência do contrato.	
Ação Preventiva	Responsável
Levantamento da demanda realizando relatórios e análises da prestação dos serviços.	Coordenação dos Setores demandantes: SMAP.
Ação de Contingência	Responsável
Levantamento de nova demanda para realização de novo processo de contratação e/ou a realização de aditivo contratual nos limites estabelecidos em Lei.	Equipe de Planejamento da Contratações da SMAP
FASE DE ANÁLISE:() Planejamento da Contratação (X) Seleção do Prestador de Serviço () Gestão de Contrato	
RISCO02: ESCOLHA DE PRESTADOR QUE NÃO TENHA CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo() Médio (X) Alto
Causa	
O processo de credenciamento para contratação de empresas com qualidade técnica e experiência na prestação dos serviços a serem contratados, podendo estas terem dificuldade em disponibilizar profissionais para prestação do serviço ou dificuldade na manutenção dos preços.	
Consequência/Dano	
Suspensão da prestação dos serviços.	
Ação Preventiva	Responsável
Realizar a verificação da capacidade da prestação dos serviços junto a empresa previamente.	Equipe de planejamento das contratações – SMAP.
Ação de Contingência	Responsável
Notificar a empresa dentro do que preconiza a Lei.	Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo.
FASE DE ANÁLISE:() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão de Contrato	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

RISCO03: DESCUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUIAS EM RELAÇÃO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo() Médio (X) Alto
Causa	
Indisponibilidade de promover a prestação dos serviços em razão da indisponibilidade de pessoal, da discussão sobre os preços e/ou pagamento pelo Município.	
Consequência/Dano	
Quebra de contrato; realização de novo processo de contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Verificar previamente junto a empresa prestadora dos serviços, sobre possíveis problemas relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais.	Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo.
Ação de Contingência	Responsável
Repassar os casos para o Gestor do Contrato, caso não solucionar a demanda junto a empresa, acionar o Setor Jurídico do Município.	Fiscais e Gestor do contrato que são devidamente designados no processo.

15 CLASSIFICAÇÃO DESTE DOCUMENTO QUANTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011)

14.3 Este documento tem o nível de acesso classificado como PÚBLICO.

Ibiaí-MG, 26 de agosto de 2025.

Iara Pereira de Souza

Auxiliar de Serviço Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

ANEXO II- MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 041/2025

CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

CONTRATO Nº/2025

O **MUNICÍPIO DE IBIAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.899.700/0001-08 com sede na Praça 31 de Março, nº 555, neste ato representado pelo Secretário municipal de obras e infraestrutura, Geraldo Leite da Silva brasileiro, casado, inscrito no CPF nº....., RG nº....., residente e domiciliado na Rua....., n....., Bairro....., nesta cidade de Ibiaí-MG, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, aqui denominada de **CONTRATADA** a empresa situada na Rua....., Nº Bairro xxxxxxxxx/MG, neste ato representado pela Sr. brasileiro(a), portador do RG CPF nº residente e domiciliado na Rua....., Nº Bairro....., na cidade de/MG, tendo em vista a Homologação do Credenciamento nº 06/2025, e Processo nº 041/2025 em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, firmam o presente Termo Contratual, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO

1.1 O presente contrato tem como fundamento o artº 74, inciso IV, da Lei 14.133/21, e da necessidade do Município credenciar empresas para prestação de serviços de mão de obras, para atender a demanda do município de Ibiaí - MG

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 O presente contrato tem como objeto CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO, SERRALHEIRO E GESSEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG, como segue:

ITEM	PROCEDIMENTO	QUANT	VALOR	TOTAL
TOTAL				

§ 1º - A Gerencia Municipal de obras e infraestrutura indicará o local para realização dos serviços pelo CONTRATADO e apresentará, ainda, agenda e cronograma a serem cumpridos.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1 O objeto definido no presente contrato trata-se de simples expectativa de contratação, não gerando ao Município a obrigação de contratar todos os quantitativos credenciados.

3.2 Desta forma, o valor do presente contrato é de **R\$ XXXXXXXXXX**, limitados aos quantitativos definidos no edital de credenciamento, conforme tabela prevista na cláusula anterior.

§ 1º - No valor especificado nesta cláusula e na tabela da cláusula segunda, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução do serviço, constituindo-se na única remuneração a ser recebida pela Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21, mediante a anuência do contratado, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

- 5.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 5.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 5.1.1 a data da emissão;
 - 5.1.2 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5.1.3 o período respectivo de execução do contrato;
 - 5.1.4 o valor a pagar; e
 - 5.1.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 5.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 5.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 5.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 5.11 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 5.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 5.13 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.16 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.17 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os serviços aqui contratados sensibilizarão a dotação orçamentária:

040104.122.0002.2018 MANUT DAS ATIVID SERVIÇOS ADMINISTRATIVO – 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 105

040104.122.0002.2018 MANUT DAS ATIVID SERVIÇOS ADMINISTRATIVO - 3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 103

070112.122.0002.2032 MANUT DAS ATIV ADMINISTRATIV DO ENSINO - 3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000001 RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE 193

070112.122.0002.2032 MANUT DAS ATIV ADMINISTRATIV DO ENSINO - 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000001 RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE 194

080115.452.0029.2048 MANUTENÇÃO ATIVIDADES SERVIÇOS URBANOS - 3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 385

080115.452.0029.2048 MANUTENÇÃO ATIVIDADES SERVIÇOS URBANOS - 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15010000 OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS 38

CLÁUSULA SÉTIMA – MEDIÇÃO

7.1 A medição dos serviços será realizada mensalmente, sendo que os critérios constam no termo de referência anexo I do edital do credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Prestar os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Ibiaí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.

8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

- 8.13 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.14 Prestar os serviços conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada;
- 8.15 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 8.16 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.17 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.18 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.20 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.21 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.22 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.23 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.25 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 8.26 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 8.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.29 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.30 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.31 O CONTRATADO deverá atender a todas as disposições do termo de referência, estudo técnico preliminar e demais disposições editalícias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

1.2 CLÁUSULA NONA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.3 CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa**:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

i. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

10.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (VINTE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

[nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

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

10.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

10.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

10.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo ente ora contratante.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

11.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

11.1.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

11.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

11.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3 Indenizações e multas.

11.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

040104.122.0002.2018 MANUT DAS ATIVID SERVIÇOS ADMINISTRATIVO – 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 105

040104.122.0002.2018 MANUT DAS ATIVID SERVIÇOS ADMINISTRATIVO - 3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 103

070112.122.0002.2032 MANUT DAS ATIV ADMINISTRATIV DO ENSINO - 3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000001 RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE 193

070112.122.0002.2032 MANUT DAS ATIV ADMINISTRATIV DO ENSINO - 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000001 RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE 194

080115.452.0029.2048 MANUTENÇÃO ATIVIDADES SERVIÇOS URBANOS - 3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 385

080115.452.0029.2048 MANUTENÇÃO ATIVIDADES SERVIÇOS URBANOS - 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15010000 OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS 387

12.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMASEXTA– FORO ([art. 92, §1º](#))

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Montes Claros/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

16.2 [Local],[dia]de[mês] de[ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 41/2025

CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

Pela presente, apresentamos nosso preço para a execução dos serviços, no seguinte valor:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO
01	CARPINTEIRO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS SE CARPINTEIRO E NORMAS TÉCNICAS: <ul style="list-style-type: none">• CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA: O CARPINTEIRO CRIA E REPARA ESTRUTURAS COMO TELHADOS, PAREDES, PORTAS, JANELAS E PISOS, UTILIZANDO FERRAMENTAS E TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA GARANTIR A SEGURANÇA E DURABILIDADE DA CONSTRUÇÃO.• FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS: O CARPINTEIRO PODE TRABALHAR NA FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS SOB MEDIDA, DESDE PEÇAS SIMPLES ATÉ PROJETOS MAIS COMPLEXOS, UTILIZANDO TÉCNICAS DE ENCAIXE, COLAGEM E FIXAÇÃO.• INSTALAÇÃO DE ESQUADRIAS: O CARPINTEIRO INSTALA PORTAS, JANELAS, RODAPÉS, DIVISÓRIAS E OUTROS ELEMENTOS DE MADEIRA EM EDIFÍCIOS.• CRIAÇÃO DE FORMAS PARA CONCRETO: O CARPINTEIRO CONSTRÓI FORMAS DE MADEIRA QUE SÃO USADAS PARA MOLDAR O CONCRETO EM OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL.• INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS E DESENHOS TÉCNICOS: O CARPINTEIRO PRECISA LER E INTERPRETAR PLANTAS, DESENHOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA GARANTIR QUE AS ESTRUTURAS E PEÇAS SEJAM CONSTRUÍDAS E INSTALADAS CORRETAMENTE.• MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA: O CARPINTEIRO REALIZA A MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA DANIFICADAS, SUBSTITUINDO PEÇAS OU REALIZANDO AJUSTES NECESSÁRIOS.• TRABALHO COM FERRAMENTAS MANUAIS E MECÂNICAS: O CARPINTEIRO UTILIZA UMA VARIEDADE DE FERRAMENTAS PARA CORTAR, LIXAR, MONTAR E INSTALAR PEÇAS DE MADEIRA, COMO SERRAS, PLAINAS, LIXADEIRAS E FURADEIRAS.• SEGURANÇA NO TRABALHO: O CARPINTEIRO SEGUIR RIGOROSAMENTE AS NORMAS DE SEGURANÇA PARA EVITAR ACIDENTES E GARANTIR UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO.	HORA	1.000,00	
02	PEDREIRO: DETALHAMENTO SERVIÇOS DE PEDREIRO E NORMAS TÉCNICAS; <ul style="list-style-type: none">• ALVENARIA: CONSTRUÇÃO DE PAREDES, MUROS, ESTRUTURAS DE ALVENARIA E SIMILARES.• CONCRETAGEM: PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO EM FUNDAÇÕES, PISOS, LAJES E OUTROS ELEMENTOS ESTRUTURAIS.• REVESTIMENTOS: ASSENTAMENTO DE PISOS, AZULEJOS, CERÂMICAS, PORCELANATOS, ALÉM DE APLICAÇÃO DE REBOCO E OUTROS REVESTIMENTOS.• ACABAMENTOS: INSTALAÇÃO DE PORTAS, JANELAS, LOUÇAS SANITÁRIAS, METAIS E OUTROS ACESSÓRIOS DE ACABAMENTO.• REFORMAS: MODIFICAÇÕES ESTRUTURAIS E ESTÉTICAS EM EDIFICAÇÕES EXISTENTES.• MANUTENÇÃO: REPAROS E CONSERVAÇÃO DE ESTRUTURAS, COMO REPARO DE PAREDES, PISOS, TELHADOS E OUTROS ELEMENTOS.• PREPARAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DO LOCAL, PREPARAÇÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS.• LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS: SEGUIR PLANTAS E DESENHOS TÉCNICOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.• CONTROLE DE QUALIDADE: VERIFICA A QUALIDADE DO TRABALHO EXECUTADO, GARANTINDO QUE ESTEJA DENTRO DAS ESPECIFICAÇÕES.• ZELADORIA: CUIDAR DA SEGURANÇA NA OBRA, UTILIZA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPCS).	HORA	2.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

03	<p>PINTOR: DETALHAMENTO SERVIÇOS DE PINTOR E NORMAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• PINTURA INTERNA E EXTERNA DE RESIDÊNCIAS: APLICAÇÃO DE TINTA EM PAREDES, TETOS, PORTAS, JANELAS E OUTROS ELEMENTOS.• PINTURA DECORATIVA E ARTÍSTICA: APLICAÇÃO DE TÉCNICAS COMO GRAFIATO, TEXTURAS E ESTÊNCIL PARA CRIAR EFEITOS PERSONALIZADOS NAS PAREDES.• PINTURA DE MÓVEIS E OBJETOS: APLICAÇÃO DE TINTA E VERNIZ EM MÓVEIS, PORTAS, JANELAS E OUTROS OBJETOS.• PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIES: LIMPEZA, LIXAMENTO, APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA, CORREÇÃO DE IMPERFEIÇÕES E APLICAÇÃO DE PRIMER.• RESTAURAÇÃO DE PINTURAS ANTIGAS: REPARO E PINTURA DE SUPERFÍCIES COM PINTURAS DESGASTADAS OU DANIFICADAS.• APLICAÇÃO DE TEXTURAS E EFEITOS ESPECIAIS: CRIAÇÃO DE EFEITOS DECORATIVOS EM PAREDES E OUTROS ELEMENTOS.• PINTURA DE ESTRUTURAS METÁLICAS: APLICAÇÃO DE TINTA PROTETORA EM ESTRUTURAS METÁLICAS, COMO PORTÕES, GRADES E ESTRUTURAS DE CONSTRUÇÃO.• PINTURA INDUSTRIAL: APLICAÇÃO DE TINTAS E REVESTIMENTOS EM AMBIENTES INDUSTRIAIS, SEGUINDO NORMAS DE SEGURANÇA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.• PINTURA EM ALTURA: REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA EM LOCAIS DE DIFÍCIL ACESSO, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS COMO ANDAIMES E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS. <p>HABILIDADES E CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONHECIMENTO DE TINTAS E MATERIAIS: O PINTOR DEVE SABER ESCOLHER O TIPO DE TINTA ADEQUADO PARA CADA SUPERFÍCIE E AMBIENTE, CONSIDERANDO FATORES COMO DURABILIDADE, RESISTÊNCIA E ACABAMENTO DESEJADO.• TÉCNICAS DE APLICAÇÃO: O PINTOR DEVE DOMINAR AS TÉCNICAS DE APLICAÇÃO DE TINTA COM PINCEL, ROLO E PISTOLA, GARANTINDO UM ACABAMENTO UNIFORME E SEM IMPERFEIÇÕES.• PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIES: O PINTOR DEVE SABER PREPARAR AS SUPERFÍCIES PARA A PINTURA, REALIZANDO A LIMPEZA, LIXAMENTO, CORREÇÃO DE IMPERFEIÇÕES E APLICAÇÃO DE PRIMER.• NOÇÕES DE CORES E HARMONIA: O PINTOR DEVE TER CONHECIMENTO SOBRE CORES E HARMONIA PARA CRIAR AMBIENTES AGRADÁVEIS E PERSONALIZADOS.• SEGURANÇA NO TRABALHO: O PINTOR DEVE SEGUIR NORMAS DE SEGURANÇA, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) E TOMANDO PRECAUÇÕES PARA EVITAR ACIDENTES.• ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO: O PINTOR DEVE SER ORGANIZADO E PLANEJAR O TRABALHO PARA GARANTIR A ENTREGA DENTRO DO PRAZO E COM QUALIDADE.	HORA	1.500,00	
04	<p>SERRALHEIRO DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• FABRICAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS: PORTÕES, GRADES, CORRIMÃOS, ESTRUTURAS PARA COBERTURAS, MEZANINOS, ETC.• FABRICAÇÃO DE ESQUADRIAS: JANELAS E PORTAS DE METAL.• REPAROS E MANUTENÇÃO: SOLDAGEM, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DANIFICADAS, RESTAURAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS.• INSTALAÇÃO: COLOCAÇÃO DE PORTÕES, GRADES, CORRIMÃOS E OUTROS ELEMENTOS EM CONSTRUÇÕES.• TRABALHOS SOB MEDIDA: CRIAÇÃO DE PEÇAS E ESTRUTURAS PERSONALIZADAS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO CLIENTE.• USO DE DIFERENTES METAIS: TRABALHO COM FERRO, AÇO, ALUMÍNIO E OUTROS METAIS, UTILIZANDO TÉCNICAS COMO CORTE, DOBRA, SOLDAGEM E ACABAMENTO.• LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DESENHOS TÉCNICOS: IMPORTANTE PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEXOS E PRECISOS.• MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS: GARANTIR QUE AS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ESTEJAM EM BOM ESTADO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. <p>HABILIDADES IMPORTANTES PARA UM SERRALHEIRO:</p> <ul style="list-style-type: none">• HABILIDADE TÉCNICA: DOMINAR AS TÉCNICAS DE CORTE, SOLDAGEM, DOBRA E MONTAGEM DE METAIS.	HORA	1000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

	<ul style="list-style-type: none">• CONHECIMENTO DE MATERIAIS: ENTENDER AS PROPRIEDADES DOS DIFERENTES METAIS E COMO TRABALHÁ-LOS.• INTERPRETAÇÃO DE DESENHOS TÉCNICOS: ESSENCIAL PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS COMPLEXOS.• SEGURANÇA NO TRABALHO: CONHECIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA E USO ADEQUADO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS).• HABILIDADE DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS: ENCONTRAR SOLUÇÕES PARA IMPREVISTOS QUE POSSAM SURTIR DURANTE A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.• ATENÇÃO AOS DETALHES: GARANTIR A QUALIDADE E PRECISÃO DO TRABALHO FINAL. <p>EM RESUMO, UM SERRALHEIRO É UM PROFISSIONAL VERSÁTIL, CAPAZ DE REALIZAR UMA VARIEDADE DE SERVIÇOS RELACIONADOS À FABRICAÇÃO, INSTALAÇÃO E REPARO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, UTILIZANDO TÉCNICAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GARANTIR A QUALIDADE E SEGURANÇA DOS TRABALHOS REALIZADOS.</p>			
05	<p>VIDRACEIRO</p> <p>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIDRACEIRO:</p> <ul style="list-style-type: none">• INSTALAÇÃO DE VIDROS: PORTAS, JANELAS, DIVISÓRIAS, VITRINES, BOX DE BANHEIRO, ESPELHOS, GUARDA-CORPOS, COBERTURAS DE VIDRO, FACHADAS PELE DE VIDRO, ENTRE OUTROS.• CORTE E MOLDAGEM DE VIDROS: ADAPTANDO OS VIDROS SOB MEDIDA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DE CADA PROJETO.• INSTALAÇÃO DE ESPELHOS: ESPELHOS DECORATIVOS, ESPELHOS PARA BANHEIRO, ESPELHOS PARA ACADEMIA, ETC.• INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BOX DE BANHEIRO: BOX DE VIDRO TEMPERADO OU LAMINADO, COM DIFERENTES MODELOS E ACABAMENTOS.• ENVIDRAÇAMENTO DE SACADAS: INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE ENVIDRAÇAMENTO PARA VARANDAS E ÁREAS EXTERNAS.• PROJETOS PERSONALIZADOS: CRIAÇÃO DE PROJETOS COM VIDROS ESPECIAIS, COMO VITRAIS, TAMPOS DE MESA, DETALHES DECORATIVOS EM VIDRO, ETC.• REPAROS E MANUTENÇÃO: SUBSTITUIÇÃO DE VIDROS QUEBRADOS OU DANIFICADOS, REPARO DE ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO, LIMPEZA E POLIMENTO DE VIDROS.• VIDROS DE SEGURANÇA: INSTALAÇÃO DE VIDROS LAMINADOS OU TEMPERADOS PARA AUMENTAR A SEGURANÇA E PROTEÇÃO CONTRA IMPACTOS.• VIDROS COM ISOLAMENTO TÉRMICO: INSTALAÇÃO DE VIDROS QUE AJUDAM A MANTER A TEMPERATURA INTERNA E REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA. <p>HABILIDADES E CONHECIMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONHECIMENTO TÉCNICO SOBRE OS DIFERENTES TIPOS DE VIDRO (COMUM, TEMPERADO, LAMINADO, ETC.) E SUAS APLICAÇÕES.• HABILIDADE EM MEDIR, CORTAR, MOLDAR E INSTALAR VIDROS COM PRECISÃO.• CONHECIMENTO DE FERRAMENTAS E TÉCNICAS DE INSTALAÇÃO.• CAPACIDADE DE AVALIAR E SOLUCIONAR PROBLEMAS RELACIONADOS A VIDROS E ESQUADRIAS.• ATUALIZAÇÃO SOBRE AS NORMAS DE SEGURANÇA E TENDÊNCIAS DE DESIGN. <p>EM RESUMO, O VIDRACEIRO É UM PROFISSIONAL VERSÁTIL QUE DESEMPENHA UM PAPEL IMPORTANTE NA CONSTRUÇÃO, DECORAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AMBIENTES, OFERECENDO SOLUÇÕES PRÁTICAS E ESTÉTICAS COM O USO DO VIDRO.</p>	HORA	1000,00	

Validade da Proposta (NÃO INFERIOR A 60 DIAS): _____

Nome/Razão Social: _____

Endereço: _____

CPF/CNPJ: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura do Representante Legal.

Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO Nº 041/2025

CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

_____, (razão social da empresa) com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal, participante do Credenciamento em epigrafe instaurado pela Prefeitura Municipal de Ibiaí - MG, **DECLARAR**, sob as penas da lei:

- a) que atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- b) que cumpri as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).
- c) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (§ 1º, art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021)
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021)
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021);
- f) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o MUNICÍPIO, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- h) que não há fatos impeditivos para participação, **declarando**:
 - h.1) que não é autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
 - h.2) que não é empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
 - h.3) que não é pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - g.4) que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

h.5) não é empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

h.6) não é/possui pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h.7) que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município de Ibiaí – MG.

Ibiaí – MG, ____ de ____ de 2025

.....

(representante legal)

Observação: A declaração em epigrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante ou com carimbo e estar assinada pelo representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO – E-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br

CNPJ: 16.899.700/0001-08

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ibiaí, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 79, I da Lei nº 14.133/2021, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

CREDENCIAMENTO 06/2025

PROCESSO Nº 41/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, ATRAVÉS DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTEIRO, PINTOR, PEDREIRO, VIDRACEIRO E SERRALHEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO de IBIAÍ/MG.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A PARTIR DO DIA: 10 DE SETEMBRO DE 2025, NO HORÁRIO DAS 09H00MIN ÀS 12H00MIN.

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório/edital e seus anexos, através do e-mail: licitacao@ibiai.mg.gov.br, pelo site <http://ibiai.mg.gov.br/> com ou diretamente na sede do Município no endereço sito na Praça 31 de março, n. 555– Centro – Ibiaí/MG, durante o período de expediente normal da Administração Municipal, qual seja das (08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas) – Departamento de Licitações.

Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, 26 de AGOSTO de 2025.

José Pedro Rodrigues Marçal

Agente de Contratação