



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
Rua. Manoel Calango, 172 - Centro – 38.755-000 – Lagoa Grande – MG  
PABX: (34) 3816-2900 / [licitacao.lagoagrande@hotmail.com](mailto:licitacao.lagoagrande@hotmail.com)  
CNPJ: 23.097.454/0001-28  
Administração 2021/2024



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2021.**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2021.**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE  
SERVIÇOS DE PEDREIRO E PINTOR.**

A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, através da Comissão Permanente de Licitações, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PEDREIRO E PINTOR PARA REALIZAR PEQUENOS REPAROS E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, com base no art. 25, “caput”, da Lei Federal nº 8.666/93:

### **1 - DA ABERTURA E ENTREGA DAS PROPOSTAS**

1.1 - As propostas de credenciamento serão recebidas no setor de licitações, a partir de 27/07/2021, das 13h30min às 17h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

1.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

### **2 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

2.1. – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Art.102.

### **3 - DO OBJETO**

3.1 - Constitui objeto o credenciamento de prestação de serviços de MÃO DE OBRA DE PEDREIRO E PINTOR PARA REALIZAR PEQUENOS REPAROS E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS, para atender aos setores desta administração, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

3.2. – O credenciamento será distribuído por item para os quais os interessados poderão participar de um ou mais itens.



#### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes deste Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias nº 02.02.01.04.122.0401.2011.3.3.90.36.00(66);

02.02.01.04.122.0401.2011.3.3.90.39.00(67);

02.05.01.10.122.1002.2049.3.3.90.36.00(233);

02.05.01.10.122.1002.2049.3.3.90.39.00(234);

02.09.01.04.122.0401.2489.3.3.90.36.00(572);

02.09.01.04.122.0401.2489.3.3.90.39.00(573);

#### **5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1. A documentação será recebida em envelope, fechado e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2021.  
CREDENCIAMENTO Nº **013/2021**.  
ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO  
NOME DA LICITANTE

5.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

c) rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

#### **6 - DA DOCUMENTAÇÃO**



## **PARA PESSOA JURÍDICA**

### **6.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
  - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
  - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

### **6.2. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### **6.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.3.1. - a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

1- Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o Memorial de Cálculo correspondente, assinado pelo representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Observações: Serão também aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:



**I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima):** Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

**II. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Simples Nacional, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS.**

**III. Micro Empreendedor Individual – MEI, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração Anual do Simples Nacional - DASN.**

**IV. Sociedades cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, na forma da lei, a seguinte documentação, extraída das fichas do Livro Digital:**

- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício; e
- Recibo de entrega emitido pelo SPED.

**V. Sociedades criadas no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;**

2- Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis somente serão aceitos se publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada que possibilitem inclusive a identificação do veículo e a data da publicação), ou cópias autenticadas retiradas do Livro Diário registrado na Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou em outro órgão equivalente, contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

3- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior.

6.3.2. - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua. Manoel Calango, 172 - Centro – 38.755-000 – Lagoa Grande – MG

PABX: (34) 3816-2900 / [licitacao.lagoagrande@hotmail.com](mailto:licitacao.lagoagrande@hotmail.com)

CNPJ: 23.097.454/0001-28

Administração 2021/2024



6.3.2.1. - No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

#### 6.4. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### **PARA PESSOA FÍSICA:**

6.5.Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

a) Cópia da Carteira de identidade;

6.6.Quanto à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA, apresentará:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

b) Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.





6.7. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

6.8 Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.9. Deverão ainda, as licitantes, Pessoas físicas ou jurídicas, apresentarem a seguinte declaração:

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o Anexo III.

6.10. – TERMO DE ADESÃO DE CREDENCIAMENTO

a) Termo de Adesão de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo II).

6.11 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **7 – DO PROCEDIMENTO**

7.1. – A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.

7.2. – A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.3. – Serão credenciadas todas as licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital.



7.4. – Para a execução dos serviços será elaborada uma lista classificatória que deverá ser seguida rigorosamente quando da formação da ordem dos credenciados. A Classificação final dos candidatos será feita por sorteio.

7.5. – Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, o credenciado passará automaticamente para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado.

7.6. À medida que forem deferidas novas adesões, os credenciados serão inseridos ao final da lista classificatória, obedecida a ordem de deferimento.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

8.1. – Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

I- Serviços de mão de obra para pequenos reparos, manutenção corretiva e preventiva predial.

8.2. – Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.3.- O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

## **9 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I.

9.2. - A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, até o 12º (décimo segundo) dia útil.

9.3. - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

9.4.- O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

9.5. - Os pagamentos efetuados à prestadora de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.



9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

## **10 – TERMO DE CREDENCIAMENTO**

10.1. – Será firmado o Termo de Adesão ao Edital de Credenciamento, conforme Anexo IV.

## **11 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

11.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

11.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa de:

11.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;





11.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o conseqüente descredenciamento, quando for o caso;

11.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;
- c) descumprimento de cláusula editalícia.

11.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

11.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Congonhas do Norte, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **12 – INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

12.1. – Impugnações, pela licitante, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas ao setor de licitações, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

12.2. – Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao setor de licitações, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

## **13 – DO DESCREDENCIAMENTO**

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

**13.2.** O **CRENCIADO** que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**13.3.** A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
Rua. Manoel Calango, 172 - Centro – 38.755-000 – Lagoa Grande – MG  
PABX: (34) 3816-2900 / [licitacao.lagoagrande@hotmail.com](mailto:licitacao.lagoagrande@hotmail.com)  
CNPJ: 23.097.454/0001-28  
Administração 2021/2024



a) o CREDENCIADO não atender, por 03(três) vezes, as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, conforme Anexo I;

b) após haver confirmado recebimento de ofício da Secretaria Municipal de Administração solicitando a execução de um trabalho, o CREDENCIADO deixar de executá-lo;

**13.5.** Fica facultada a defesa prévia do **CREDENCIADO**, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. – Faz parte integrante deste edital os Anexos, I, II, III e IV.

14.2- Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.3. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento, serão prestados pela servidora Cássia da Fonseca, pelo telefone (34)3816-2926, ou ainda pelo e-mail [licitacao.lagoagrande@hotmail.com](mailto:licitacao.lagoagrande@hotmail.com).

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande/MG, 02 de Julho de 2021.

Cássia da Fonseca  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2021, CREDENCIAMENTO Nº 013/2021.**

**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM	ATIVIDADE	ESTIMADA ANUAL	VALOR DIA	ESPECIFICAÇÕES/OBRIGAÇÕES
01	SERVIÇOS DE PEDREIRO	150	R\$155,00	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PEDREIRO PARA PEQUENOS REPAROS, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL (RETOQUE EM REVESTIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS, DE PISOS E PAREDES, MANUTENÇÃO DE TELHADOS, TROCA DE PAREDES, ABERTURAS, FORROS, CAIBROS, REBOCO, REJUNTE E DEMAIS SERVIÇOS SIMILARES).
02	SERVIÇOS DE PINTOR	100	R\$165,00	SERVIÇOS DE PINTOR EM PRÉDIOS PÚBLICOS. <b>-PINTURA ACRÍLICA EM ALVENARIAS – INTERNAS, EXTERNAS.</b> -AS SUPERFÍCIES QUE IRÃO RECEBER TINTA ACRÍLICA DEVERÃO SER LIXADAS E DEVEM ESTAR SECAS, DEVERÁ SER APLICADO UMA OU DUAS DEMÃOS DE SELADOR. EM SEGUIDA DEVERÁ SER APLICADA TINTA ACRÍLICA COM ROLO, PINCEL OU TRINCHA, DILUÍDA EM 20% DE ÁGUA. A PRIMEIRA DEMÃO SERVIRÁ COMO SELADORA EM SUPERFÍCIES POUCO POROSAS. A SEGUNDA MÃO EM DIANTE DEVERÁ SER APLICADA PURA, SENDO QUE, ENTRE UMA DEMÃO E OUTRA DEVERÃO SER OBSERVADOS INTERVALOS MÍNIMO DE 06 HORAS. AS TINTAS DEVERÃO SER RIGOROSAMENTE AGITADAS DENTRO DAS LATAS E PERIODICAMENTE REVOLVIDAS ANTES DE USADAS, EVITANDO-SE DESSA FORMA A SEDIMENTAÇÃO DOS PIGMENTOS E COMPONENTES MAIS DENSOS. <b>-PINTURA EM ESQUADRIAS METÁLICAS.</b> -AS SUPERFÍCIES METÁLICAS QUE FOREM PINTADAS COM TINTA ESMALTE DEVERÃO SER PREVIAMENTE LIXADAS A SECO COM LIXA, POSTERIORMENTE DEVERÃO SER REMOVIDOS TODOS OS DETRITOS. -DEVERÁ SER EXECUTADA 01 DEMÃO DE FUNDO ANTICORROSIVO E FINALMENTE DEVERÃO SER APLICADAS, COM COMPRESSOR DE ALTA PRESSÃO, DUAS DEMÃOS DE ESMALTE SINTÉTICO.

OBS.: Os quantitativos constituem apenas uma estimativa, pois, a execução dependerá exclusivamente da demanda dos serviços.



**ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2021, CREDENCIAMENTO Nº 013/2021.**

**TERMO DE ADESÃO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, o profissional ....., CPF nº....., residente na ....., vem solicitar credenciamento no(s) item (s) abaixo especificados, conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 013/2021.

ITEM	ATIVIDADE	ESTIMADA ANUAL	VALOR DIA	ESPECIFICAÇÕES/OBRIGAÇÕES
01	SERVIÇOS DE PEDREIRO	150	R\$155,00	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PEDREIRO PARA PEQUENOS REPAROS, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL (RETOQUE EM REVESTIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS, DE PISOS E PAREDES, MANUTENÇÃO DE TELHADOS, TROCA DE PAREDES, ABERTURAS, FORROS, CAIBROS, REBOCO, REJUNTE E DEMAIS SERVIÇOS SIMILARES).
02	SERVIÇOS DE PINTOR	100	R\$165,00	SERVIÇOS DE PINTOR EM PRÉDIOS PÚBLICOS. <b>-PINTURA ACRÍLICA EM ALVENARIAS – INTERNAS, EXTERNAS.</b> -AS SUPERFÍCIES QUE IRÃO RECEBER TINTA ACRÍLICA DEVERÃO SER LIXADAS E DEVEM ESTAR SECAS, DEVERÁ SER APLICADO UMA OU DUAS DEMÃOS DE SELADOR. EM SEGUIDA DEVERÁ SER APLICADA TINTA ACRÍLICA COM ROLO, PINCEL OU TRINCHA, DILUÍDA EM 20% DE ÁGUA. A PRIMEIRA DEMÃO SERVIRÁ COMO SELADORA EM SUPERFÍCIES POUCO POROSAS. A SEGUNDA MÃO EM DIANTE DEVERÁ SER APLICADA PURA, SENDO QUE, ENTRE UMA DEMÃO E OUTRA DEVERÃO SER OBSERVADOS INTERVALOS MÍNIMO DE 06 HORAS. AS TINTAS DEVERÃO SER RIGOROSAMENTE AGITADAS DENTRO DAS LATAS E PERIODICAMENTE REVOLVIDAS ANTES DE USADAS, EVITANDO-SE DESSA FORMA A SEDIMENTAÇÃO DOS PIGMENTOS E COMPONENTES MAIS DENSOS. <b>-PINTURA EM ESQUADRIAS METÁLICAS.</b> -AS SUPERFÍCIES METÁLICAS QUE FOREM PINTADAS COM TINTA ESMALTE DEVERÃO SER PREVIAMENTE LIXADAS A SECO COM LIXA, POSTERIORMENTE DEVERÃO SER REMOVIDOS TODOS OS DETRITOS. -DEVERÁ SER EXECUTADA 01 DEMÃO DE FUNDO ANTICORROSIVO E FINALMENTE DEVERÃO SER APLICADAS, COM COMPRESSOR DE ALTA PRESSÃO, DUAS DEMÃOS DE ESMALTE SINTÉTICO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
Rua. Manoel Calango, 172 - Centro – 38.755-000 – Lagoa Grande – MG  
PABX: (34) 3816-2900 / [licitacao.lagoagrande@hotmail.com](mailto:licitacao.lagoagrande@hotmail.com)  
CNPJ: 23.097.454/0001-28  
Administração 2021/2024



No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, aceito os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas no edital.

.....

Nome e assinatura do Profissional



**ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2021, CREDENCIAMENTO Nº 013/2021.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





**ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2021, CREDENCIAMENTO Nº 013/2021.**

**TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2021.**

Pelo \_\_\_\_\_ presente \_\_\_\_\_ instrumento \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa com sede na \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representado por seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_, vem ADERIR às regras constantes do Edital 083/2021 e DECLARA:

- 1 - Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados.
- 2 - De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento.

**I - DO OBJETO:**

Credenciamento de prestação de serviços de DE MÃO DE OBRA DE PEDREIRO E PINTOR PARA REALIZAR PEQUENOS REPAROS E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS.

ITEM	ATIVIDADE	ESTIMADA ANUAL	VALOR DIA	ESPECIFICAÇÕES/OBRIGAÇÕES
01	SERVIÇOS DE PEDREIRO	150	R\$155,00	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PEDREIRO PARA PEQUENOS REPAROS, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PREDIAL (RETOQUE EM REVESTIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS, DE PISOS E PAREDES, MANUTENÇÃO DE TELHADOS, TROCA DE PAREDES, ABERTURAS, FORROS, CAIBROS, REBOCO, REJUNTE E DEMAIS SERVIÇOS SIMILARES).
02	SERVIÇOS DE PINTOR	100	R\$165,00	SERVIÇOS DE PINTOR EM PRÉDIOS PÚBLICOS. <b>-PINTURA ACRÍLICA EM ALVENARIAS – INTERNAS, EXTERNAS.</b> -AS SUPERFÍCIES QUE IRÃO RECEBER TINTA ACRÍLICA DEVERÃO SER LIXADAS E DEVEM



				<p>ESTAR SECAS, DEVERÁ SER APLICADO UMA OU DUAS DEMÃOS DE SELADOR. EM SEGUIDA DEVERÁ SER APLICADA TINTA ACRÍLICA COM ROLO, PINCEL OU TRINCHA, DILUÍDA EM 20% DE ÁGUA. A PRIMEIRA DEMÃO SERVIRÁ COMO SELADORA EM SUPERFÍCIES POUCO POROSAS. A SEGUNDA MÃO EM DIANTE DEVERÁ SER APLICADA PURA, SENDO QUE, ENTRE UMA DEMÃO E OUTRA DEVERÃO SER OBSERVADOS INTERVALOS MÍNIMO DE 06 HORAS. AS TINTAS DEVERÃO SER RIGOROSAMENTE AGITADAS DENTRO DAS LATAS E PERIODICAMENTE REVOLVIDAS ANTES DE USADAS, EVITANDO-SE DESSA FORMA A SEDIMENTAÇÃO DOS PIGMENTOS E COMPONENTES MAIS DENSOS.</p> <p><b>-PINTURA EM ESQUADRIAS METÁLICAS.</b></p> <p>-AS SUPERFÍCIES METÁLICAS QUE FOREM PINTADAS COM TINTA ESMALTE DEVERÃO SER PREVIAMENTE LIXADAS A SECO COM LIXA, POSTERIORMENTE DEVERÃO SER REMOVIDOS TODOS OS DETRITOS.</p> <p>-DEVERÁ SER EXECUTADA 01 DEMÃO DE FUNDO ANTICORROSIVO E FINALMENTE DEVERÃO SER APLICADAS, COM COMPRESSOR DE ALTA PRESSÃO, DUAS DEMÃOS DE ESMALTE SINTÉTICO.</p>
--	--	--	--	--

## 1 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 1.1. – Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:
- 1.2. – Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- 1.3.- O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

## 2 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 2.1. – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I.
- 2.2. - A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, até o 12º(décimo segundo) dia útil.
- 2.3. - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.
- 2.4.- O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.



2.5. - Os pagamentos efetuados à prestadora de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

### **3 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO**

3.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

3.1.1. advertência;

3.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>º</sup> (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

3.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

3.1.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;

b) descumprimento de cláusula editalícia.

3.1.5. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE – MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Rua. Manoel Calango, 172 - Centro – 38.755-000 – Lagoa Grande – MG

PABX: (34) 3816-2900 / [licitacao.lagoagrande@hotmail.com](mailto:licitacao.lagoagrande@hotmail.com)

CNPJ: 23.097.454/0001-28

Administração 2021/2024



3.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

3.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Lagoa Grande, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

#### **4 – DA VIGÊNCIA**

4.1 . - O prazo de vigência deste Termo será 60 meses, contado da data de sua assinatura, podendo o credenciado descredenciar a qualquer momento.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

.....  
Carimbo e assinatura da empresa