

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2025

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE JOÃO PINHEIRO – PREVIJOP, ESTADO DE MINAS GERAIS, inscrito no CNPJ nº 02.205.357/0001-31 sito à Rua Frei Carmelo nº. 144, Bairro Centro, cidade João Pinheiro - MG. CEP: 38770-000, através do(a) agente de contratação, divulga para conhecimento do público interessado que realizará chamada publica para credenciamentos, com **preços prefixados** pelo Previjop, conforme especificações constantes nos Anexos deste Edital.

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

FUNDAMENTAÇÃO: O presente chamamento público para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 da lei 14.133/2021.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”.

1- OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste edital de credenciamento a **prestação de serviço em perícia médica, conforme legislação vigente, tendo como escopo atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica e outras dos servidores públicos municipais segurados do PREVIJOP com finalidade de avaliar condições laborativas ou não, fundamento o retorno ao trabalho ou opinando pela aposentadoria, aos servidores vinculados ao RPPS, laudos em requerimentos de isenção de Imposto de Renda, análise dos processos de compensação financeira que dependem de parecer do Médico Perito, perícia para Aposentadoria Especial – com avaliação de PPP, LTCAT e demais regulamentações, bem como atuação em processos judiciais como perito assistente técnico**, conforme especificações constante nos anexos deste edital.

1.2 - O credenciamento será distribuído por itens, para os quais os interessados poderão participar em quantos for de seu interesse.

2 – DO PRAZO, LOCAL PARA RECEBIMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO.

2.1 - O PEDIDO DE CREDENCIAMENTO SERÁ RECEBIDO A PARTIR DO DIA 02/06/2025 as 08h:00min;

2.2 - O credenciamento **MANTEAR-SE-Á ABERTO POR PERÍODO INDETERMINADO**, enquanto a Administração mantiver interesse no credenciamento dos serviços, podendo os interessados solicitar seu credenciamento a qualquer momento.

2.3 - A disponibilização da íntegra do edital e anexos encontra-se na Internet, através do site: www.previjop.mg.gov.br e no Portal Nacional de contratações públicas – PNCP.

2.4 - **INFORMAÇÕES:** Poderão ser obtidas pelos interessados no e-mail compraslicitacao@previjop.mg.gov.br e junto ao setor de licitações do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG situada à Rua Frei Carmelo, nº 144, bairro Centro, cidade João Pinheiro – MG, CEP: 38770-000 no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, na sala de Licitação ou pelo telefone (38) 3561-2561.

2.5 - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO: A solicitação de credenciamentos deverá ser enviada juntamente com a documentação listada neste edital preferencialmente pelo e-mail: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br ou encaminha-los para o setor de licitações deste do Previjop no seguinte endereço: Rua Frei Carmelo, nº 144, bairro Centro, cidade João Pinheiro – MG, CEP: 38770-000.

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

2.5.2 – Quando enviada de forma física sua confirmação se dará através do protocolo de recebimento.

2.6 - A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação nos termos dos itens 2.5.1 e 2.5.2, prorrogável por uma única vez, por igual período mediante justificativa.

2.7. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recursos e de resultados, serão feitas em órgãos de divulgações oficiais do Município: Diário Oficial dos Municípios Mineiros, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, e no site oficial do Previjop www.previjop.mg.gov.br.

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento ou impugnar o ato convocatório deste credenciamento, durante toda a sua vigência, devendo encaminhar o pedido através do e-mail compraslicitacao@previjop.mg.gov.br ou protocolar o pedido no setor de protocolo, situado no prédio do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG situada à Rua Frei Carmelo, nº 144, bairro Centro, cidade João Pinheiro – MG, CEP: 38770-000, cabendo o agente de contratação ou comissão de contratação decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis.

3.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para abertura do credenciamento.

3.1.2 - A impugnação feita pelo interessado não o impedirá de se credenciar.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Poderão participar do Credenciamento as pessoas físicas ou jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto.

4.4 - Não poderão participar deste credenciamento:

4.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3 - 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 o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.4.5 - 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;

4.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.4.7 - 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;

4.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.4.10 - 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 n.º 14.133, de 2021](#).

4.5 - O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do credenciamento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8 - O disposto nos itens 0 e 0 não impede o credenciamento ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9 - Em credenciamentos e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.10 - A vedação de que trata o item 0 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.11 - A simples solicitação de credenciamento corresponde à indicação, por parte da pessoa física ou jurídica, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente credenciamento, eximindo assim o Agente de Contratação e Comissão de Contratação desta responsabilidade.

4.12 - Fica a pessoa física ou jurídica obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo, se isto ocorrer após o credenciamento.

4.13 - A entrega dos documentos para credenciamento implica nos seguintes compromissos por parte da credenciada:

4.13.1 - Estar ciente das condições do edital;

4.13.2 - Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.13.3 - Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo agente de contratação ou Comissão de contratação;

4.13.4 - Manter, durante toda a execução da eventual contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para credenciamento exigidas neste Edital.

5 – DO ENVIO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5.1 - A documentação deverá ser encaminhada na forma descrita no item 2.5 deste edital.

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

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

AO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE JOÃO PINHEIRO - MG
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2025
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ/MF: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

5.2 - Os documentos serão considerados recebidos da seguinte forma:

5.2.1 - Quando enviada por e-mail, após a confirmação de recebimento enviado pelo mesmo e-mail, caso a solicitante não receba a confirmação será de sua responsabilidade entrar em contato com o setor nos meios descritos neste edital para verificação, sob sua inteira responsabilidade pelo não recebimento dos documentos, nada podendo reclamar a este título.

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

5.3 - Sob pena de não credenciamento, os interessados deverão encaminhar a documentação original ou fotocópias delas, autenticadas por cartório e/ou pelo agente de contratação, comissão de contratação ou por membro da equipe de apoio ou ainda por qualquer meio legalmente admitido em lei.

5.3.1 - Só serão aceitas cópias legíveis.

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

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

5.3.4 - Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo Agente de contratação ou comissão de contratação ou membro da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

5.4 - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei, nos casos omissos, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Pessoa Física

a) cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, que tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Comprovante de inscrição na Previdência Social (NIT/NIS/PIS/PASEP); e

c) comprovante de residência atualizado.

8.1.2 Pessoa Jurídica

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

b) **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>;

c) 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;

d) 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.

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

f) 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

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

8.2 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1 – Pessoa Física

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Física - CPF;

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) 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;

8.2.2 - Pessoa Jurídica

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente e compatível com o objeto do credenciamento, emitido a menos de 90 dias da data da apresentação;

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - e) prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
 - f) 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;
- 8.2.3 - São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1 - Pessoa Física

- a) Registro ou inscrição do(s) profissional(is) no Conselho Regional competente, compatível com o objeto do credenciamento, do(s) profissional(is) que irão prestar o serviço.
- b) Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional.
- c) Prova de vínculo do(s) profissional(is) relacionado com a empresa participante (somente se a pessoa física que se pretende credenciar não for a própria prestadora de serviço).
 - a. A comprovação do vínculo do profissional solicitado acima poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato de serviço ou por qualquer outro meio admitido pela legislação.
- d) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça federal e estadual do profissional que irá prestar os serviços com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da solicitação de credenciamento.

8.3.2 - Pessoa Jurídica

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional Profissional compatível com o objeto;
- b) Registro ou inscrição do(s) profissional(is) no Conselho Regional competente, compatível com o objeto do credenciamento, do(s) profissional(is) que irão prestar o serviço.
- c) Relação nominal do(s) profissional(is) que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional. (modelo Anexo IV);
- d) Prova de vínculo do profissional relacionado com a empresa participante.
 - a. A comprovação do vínculo do profissional solicitado acima poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de serviço ou por qualquer outro meio admitido pela legislação.
- e) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça federal e estadual do profissional que irá prestar os serviços com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias contados da data da solicitação do credenciamento.

OBS: Constitui condição indispensável à contratação para execução do serviço objeto deste edital que a empresa contratada possua em seu quadro societário ou contratados um número de profissionais que atenda de forma suficiente e proporcional a carga horária exigida para os itens em que se pretende credenciar.

8.3.4 – No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.4.1 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão a contratação, 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](#);

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

8.3.4.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço (se for o caso);

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

8.3.4.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a contratação; e

8.3.4.6 - 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;

8.3.4.7 - 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.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 - Pessoa Física

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

8.4.2 - Pessoa Jurídica

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.5 - DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.5.1 - Pessoa Física e Jurídica

a) Termo de Solicitação de Credenciamento devidamente preenchido (modelo Anexo IV do Termo de Referência);

b) Declaração unificada contendo as seguintes declarações: (modelo anexo I do Termo de Referência)

b.1) Declaração de desimpedimento para contratar com o poder público;

b.2) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Chamada Pública e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento público, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de contratação ou Comissão de contratação;

b.3) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado

da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

b.4) Declaração, que não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998;

OBS: fica facultado aos interessados, produzir declarações próprias desde que constem todos as declarações aqui disposta.

8.5.2 - Não será credenciada, prestadora de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital, toda documentação mencionada deverá ser encaminhada nos termos dos itens 2.5 e 5.1 deste edital.

8.5.3 - O Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, poderá durante a análise da documentação convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários, ou solicitar documentos complementares.

8.6 – As pessoas físicas ou jurídicas que se fizerem representar, por procuradores deverão apresentar além da documentação prevista, a procuração pública ou particular contendo os poderes necessários para a representação almejada.

9 – DO PROCEDIMENTO

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

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) através do site da Controladoria-Geral da União** (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) através do site da Controladoria-Geral da União** (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

9.2 - Serão credenciadas todas as pessoas físicas e jurídicas que atenderem todos os requisitos estabelecidos por este edital.

9.3 - O resultado do presente credenciamento será publicado no “Diário Oficial do Município” www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no site “Oficial do Previjop” www.previjop.mg.gov.br em até 05 (cinco) dias úteis, após a análise da documentação apresentada, para conhecimento de todos.

9.4 - As empresas aptas ao credenciamento, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo de adesão ao credenciamento após a convocação, que será realizada através de e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados, ou poderá ainda ser convocado através de publicação nos meios descrito no subitem 9.3.

10 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

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

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

10.3 - Os recursos deverão ser protocolados e endereçado ao Agente de Contratação ou Comissão de Contratação do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG situada

à Rua Frei Carmelo, nº 144, bairro Centro, cidade João Pinheiro – MG, CEP: 38770-000, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 ou pelo e-mail compraslicitacao@previjop.mg.gov.br.

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

10.5 – As decisões proferidas dos recursos apresentados, serão publicadas no “Diário oficial do município” no endereço: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e no Site Oficial do Previjop no endereço: www.previjop.mg.gov.br.

11- DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovado.

11.2 - Transcorrido o prazo para interposição de recursos sem sua apresentação ou após o seu julgamento, cada credenciamento que tiver seu pedido aprovado será homologado pela autoridade superior.

12 - DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

12.2 - Após homologação do procedimento de credenciamento e assinatura do termo de adesão ao credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, por meio de instrumento contratual, ordem de serviço, nota de autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente.

12.3 – O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

12.4 - A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

12.5 – Os critérios de contratações se darão na forma estabelecida no termo de referência anexo I do edital e no termo de adesão ao credenciamento independente de transcrição.

13 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

13.1 – O valor e a forma de pagamento pelos serviços realizados obedecerão ao disposto no termo de referência deste edital e no termo de adesão ao credenciamento.

14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciado que, com dolo ou culpa:

14.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação ou comissão de Contratação durante o credenciamento;

14.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não retirar o instrumento contratual ou equivalente dentro do prazo, quando convocado;

14.1.3 - não celebrar o termo de adesão ao credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade;

14.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa exigida durante o credenciamento.

14.1.5 - fraudar o credenciamento.

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

14.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro na análise da documentação;

14.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada (quando exigidas);

14.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

14.1.8 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciando ou credenciado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 - advertência;

14.2.2 - multa;

14.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

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

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

14.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado do credenciamento, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do credenciamento.

14.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.9 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o credenciando ou credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

14.13 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão as contas das seguintes dotações orçamentárias:

03.01.0109.122.0902.2401. 339039 e 339036

15.2 - No exercício seguinte, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Os casos omissos e não previstos neste Edital e na legislação que regula a matéria no âmbito deste município serão resolvidos pelo Agente de contratação ou Comissão de Contratação, em conformidade com os ditames da Lei Federal 14.133/21.

16.2 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento serão solicitados ao Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, preferencialmente através do e-mail: compraslicitacao@previjop.mg.gov.br podendo ainda ser solicitados através do setor de licitações situado à Rua Frei Carmelo, nº 144, bairro Centro, cidade João Pinheiro – MG, CEP: 38770-000, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

16.3 – As informações ou esclarecimentos solicitados relativos a este credenciamento serão respondidos e disponibilizados no “Site Oficial do Previjop” para conhecimento de todos no endereço: www.previjop.mg.gov.br.

16.4 - Fica eleito o foro da Comarca de João Pinheiro/MG para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

16.5 - Fazem parte integrante deste Edital independente de transcrição:

1. Termo de Referência e seus anexos;
2. Estudo Técnico Preliminar – ETP.

João Pinheiro, 29 de maio de 2025.

Flávio Geraldo da Silva
Agente de contratação
Portaria nº 007/2025