

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2026
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

“CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”
(art. 79, I da lei 14.33/21)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Objeto

Credenciamento DE EMPRESAS OU PROFISSIONAIS AUTONOMOS para prestação de serviços de jardinagem, compreendendo a execução de limpeza, poda, manutenção, conservação e demais serviços necessários nos jardins e áreas verdes do PREVIJOP, conforme demanda, visando à preservação estética, funcional e ambiental dos espaços externos da instituição, nos termos das especificações constantes do Termo de Referência.

1.2 - Valor e Estimativa de Quantidade

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de jardinagem, compreendendo a execução de limpeza, poda, manutenção, conservação e demais serviços necessários nos jardins e áreas verdes do PREVIJOP, conforme demanda, visando à preservação estética, funcional e ambiental dos espaços externos da instituição, nos termos das especificações constantes do Termo de Referência.	UN	12	R\$350,00	R\$4.200,00
	TOTAL				R\$ 4.200,00

1.2.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.200,00 conforme descrição na tabela acima.

VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, conforme o disposto no art. 79 e art. 105 da Lei nº 14.133/2021, período durante o qual os interessados poderão solicitar seu credenciamento para a prestação dos serviços.

Ressalta-se que o credenciamento não caracteriza, por si só, contratação, consistindo apenas na habilitação prévia de interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração.

A eventual contratação dos credenciados ocorrerá conforme a necessidade do PREVIJOP, mediante convocação, observadas as regras estabelecidas no edital e neste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A execução dos serviços de jardinagem ocorrerá conforme demanda, sendo o pagamento realizado por diária efetivamente executada, não gerando direito à exclusividade, quantidade mínima de serviços ou garantia de execução.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos estimados para a prestação dos serviços de jardinagem encontram-se devidamente detalhadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual integra o presente Termo de Referência como apêndice, servindo de base para a justificativa técnica,

2.2 Ressalta-se que a contratação dos serviços de jardinagem não consta de forma específica no Plano de Contratações Anual – PCA 2026; contudo, a despesa foi considerada no planejamento orçamentário do exercício financeiro correspondente, tendo em vista de tratar de manutenção normal e periódica subentendida como integrante e necessária para o PREVIJOP estando prevista nas dotações do Orçamento Fiscal e alinhada ao Plano Plurianual – PPA, assegurando a compatibilidade entre a necessidade administrativa, a continuidade dos serviços e a disponibilidade de recursos públicos

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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 E DO FORNECIMENTO

A presente solicitação tem por objetivo a contratação, por meio de credenciamento, de prestadores de serviços de jardinagem, necessários à manutenção, conservação, limpeza e poda das áreas ajardinadas e espaços externos do Instituto Municipal de Previdência – PREVIJOP. A contratação visa atender às demandas periódicas da instituição, assegurando a preservação do patrimônio público, a organização dos ambientes externos e a adequada apresentação da sede administrativa.

4.2 Será de exigência obrigatória do prestador de serviço credenciado:

a) O prestador de serviço, pessoa física ou jurídica, deverá comprovar experiência na execução de serviços de jardinagem, demonstrando capacidade técnica para a realização de atividades de limpeza, poda, manutenção e conservação de jardins, conforme as necessidades do PREVIJOP.

b) Execução dos serviços:

Os serviços de jardinagem deverão ser executados nas dependências do PREVIJOP, no município de João Pinheiro/MG, conforme cronograma e orientações definidas pela Administração, garantindo a correta execução das atividades solicitadas.

c) Qualidade dos serviços:

Os serviços prestados deverão observar padrões adequados de qualidade, segurança e zelo, compatíveis com o uso institucional, atendendo às especificações constantes neste Termo de Referência. O prestador deverá executar as atividades de forma adequada, assegurando a conservação das áreas ajardinadas e a integridade dos bens públicos.

d) Materiais e insumos:

Os materiais, insumos e produtos necessários à execução dos serviços, tais como defensivos, insumos para jardinagem, argila e outros itens eventualmente requeridos, serão adquiridos pelo PREVIJOP, conforme solicitação prévia do prestador de serviço, não integrando o objeto da contratação.

e) Cumprimento de prazos:

O prestador de serviço deverá atender às convocações realizadas pelo PREVIJOP, executando os serviços dentro dos prazos estabelecidos, conforme a demanda e a periodicidade definida pela Administração.

f) Responsabilidade técnica e segurança:

O prestador de serviço deverá adotar todas as medidas necessárias à execução segura das atividades, observando as normas de segurança do trabalho e legislação aplicável, responsabilizando-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

4.3 Importância do cumprimento dos prazos

Considerando a necessidade de manutenção contínua das áreas externas do PREVIJOP, é imprescindível que os serviços de jardinagem sejam executados de forma tempestiva, conforme as convocações da Administração, a fim de garantir a conservação adequada dos jardins, a segurança dos usuários e a boa apresentação do ambiente institucional.

4.4 Forma de pagamento

O pagamento após a realização do serviço, pagamento por diária, mediante a comprovação da efetiva prestação dos serviços, devidamente atestada pelo gestor e fiscal do contrato, após a apresentação da Nota Fiscal correspondente.

O pagamento ficará condicionado à verificação do atendimento às exigências técnicas e à conformidade dos serviços executados, nos termos deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar que o integra. Constatadas irregularidades ou execução inadequada dos serviços, estes deverão ser corrigidos ou refeitos pelo prestador, sem ônus adicional para o PREVIJOP.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Início da execução:

A execução dos serviços de jardinagem terá início em até 05 (cinco) dias corridos após a formalização do credenciamento e/ou assinatura do instrumento contratual, conforme a necessidade da Administração, considerando a importância da manutenção adequada das áreas ajardinadas do PREVIJOP.

5.2 Responsabilidade do prestador de serviço:

A execução dos serviços de jardinagem, compreendendo limpeza, poda, manutenção e conservação das áreas externas, será de responsabilidade integral do prestador de serviço credenciado, devendo ser realizada em conformidade com as orientações do PREVIJOP e as disposições deste Termo de Referência.

5.3 Prazo para execução:

Os serviços serão executados conforme demanda, de forma periódica, observada a previsão de manutenção mensal, não havendo prazo único para conclusão, uma vez que se trata de serviço de natureza continuada, remunerado por diária, conforme as convocações realizadas pela Administração.

5.4 Cumprimento das convocações:

O prestador de serviço deverá atender às convocações do PREVIJOP dentro dos prazos estabelecidos, sendo vedada a recusa ou atraso injustificado. Eventuais intercorrências deverão ser previamente comunicadas e justificadas à Administração, para análise e deliberação, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

5.5 Local da realização do serviço:

O serviço de jardinagem será realizado na nova sede do PREVIJOP, localizada na Rua Frei Carmelo, nº 187, Centro – João Pinheiro/MG

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 As contratações deverão ser executadas 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 da execução do serviço ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sendo tais circunstâncias registradas mediante simples apostila.

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

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após o credenciamento e a convocação para execução do serviço ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da prestadora de serviço credenciada para reunião inicial destinada à apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações relacionadas à execução do serviço, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da prestadora de serviço, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A prestadora de serviço credenciada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução do serviço.

6.6.1 A indicação ou a manutenção do preposto da prestadora de serviço credenciada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo ser indicado outro para o exercício da atividade.

6.7 A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais responsáveis pela fiscalização dos serviços ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.1 – Compete ao **Gestor do Contrato, Marcos Antônio Machado Evangelista, nomeado pela Portaria nº 007/2025**: exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica (quando houver), bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo ou instrumento equivalente e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento dentre outras atribuições:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, dos contratos/instrumento equivalentes.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados quando houver, e de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente e as medidas adotadas,

informando, se for o caso, à autoridade superior, para tomar as providências que ultrapassem a sua competência;

- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo anotar em relatório eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- d) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/instrumento equivalente, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o caput;
- f) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão contratual, com apoio dos fiscais e fiscais técnicos;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e fiscais técnicos, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- i) diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.2 Compete ao **Fiscal do contrato, Gabriella Gaspar da Silva, nomeada pela Portaria nº 007/2025**: o acompanhamento da execução contratual, inspecionar sistematicamente o objeto do contrato/instrumento equivalente, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas dos materiais, serviços e/ou obra que deverá ser auxiliado pela fiscalização técnica quando for o caso, em relação ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato para efeito de pagamento, devendo comunicar imediatamente o gestor do contrato qualquer infração cometida, a fim de possibilitar a apuração e aplicação das penalidades cabíveis quando a prestação do objeto, cabendo ainda as seguintes atribuições:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) informar 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;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/instrumento equivalente nas datas aprazadas;
- f) fiscalizar a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- g) comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.8 A fiscalização de que trata os subitens não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Nº 14.133, de 2021.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - Os serviços de jardinagem serão recebidos provisoriamente, mediante verificação sumária da execução das atividades realizadas, no local da prestação dos serviços, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, com o objetivo de atestar a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência.

7.2 Os serviços executados poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando não atenderem às condições, padrões de qualidade ou escopo definidos neste Termo de Referência. Nesses casos, o prestador de serviço deverá corrigir ou refazer os serviços não conformes, sem qualquer ônus adicional ao PREVIJOP, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da adequada execução dos serviços de jardinagem, devidamente atestada pelo gestor e fiscal do contrato, mediante termo de recebimento definitivo ou atesto na Nota Fiscal, observado o prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal.

7.4 Considerando tratar-se de prestação de serviços de natureza continuada, o recebimento definitivo seguirá o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à verificação da execução satisfatória dos serviços, podendo o prazo ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências complementares.

7.5 Em caso de divergências quanto à execução, qualidade ou escopo dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, procedendo-se à comunicação formal ao prestador de serviço para correção, ajuste ou regularização da cobrança, conforme a parcela incontroversa dos serviços efetivamente executados.

7.6 O prazo destinado à correção de inconsistências na execução dos serviços ou no saneamento da Nota Fiscal, quando solicitado pela Administração, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime o prestador de serviço de suas responsabilidades contratuais, civis, administrativas e legais, especialmente quanto à qualidade, segurança e correta execução dos serviços prestados.

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, conforme a legislação vigente.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos essenciais, tais como:

- a) data de emissão;
- b) dados do contrato e do órgão contratante;
- c) período correspondente à execução dos serviços;
- d) quantitativo de diárias executadas;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o prestador de serviço providencie as correções necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para o PREVIJOP.

7.11 A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12 A Administração realizará consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público ou outras ocorrências impeditivas.

7.13 Constatada situação de irregularidade do prestador de serviço, este será notificado por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes e, se necessário, instauração de procedimento de rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.15 Havendo a efetiva execução dos serviços de jardinagem, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até que se conclua o procedimento administrativo, observado o interesse público e a legislação vigente.

Prazo de pagamento

7.16 - O pagamento será efetuado no prazo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17 - 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 de inflação de correção monetária (INPC).

Forma de pagamento

7.18 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21 - 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.

7.22 - 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.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.2 O critério de aceitabilidade dos preços considerou a composição dos valores obtidos por meio de pesquisa de mercado, tomando como referência a diária praticada para serviços de jardinagem na região, observados os padrões mínimos de qualidade, a experiência do prestador e as condições de execução dos serviços estabelecidas neste Termo de Referência.

Foram desconsiderados os prestadores que não comprovaram o atendimento integral aos requisitos técnicos, operacionais e legais exigidos no edital de credenciamento. Da mesma forma, propostas com valores inexequíveis ou incompatíveis com a média de mercado foram desclassificadas.

Além do preço da diária, foram observados os seguintes critérios técnicos e operacionais:

Experiência comprovada na prestação de serviços de jardinagem;

Capacidade de execução dos serviços de limpeza, poda, manutenção e conservação das áreas ajardinadas

Disponibilidade para atendimento das convocações realizadas pelo PREVIJOP, conforme a demanda;

Compromisso com a qualidade, segurança e correta execução dos serviços;

Regularidade do prestador de serviço junto aos órgãos competentes.

A escolha dos prestadores de serviços credenciados foi realizada de forma criteriosa, considerando não apenas a economicidade, mas também a vantajosidade global da contratação, assegurando que os serviços de jardinagem atendam plenamente às necessidades institucionais do PREVIJOP, em conformidade com o DFD, ETP e demais documentos que integram o presente Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3 - 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.

8.4 - Habilitação 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](#).

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

8.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

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;

g) prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g.1) **caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;**

g.2) 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.

8.6 - Qualificação Econômico-Financeira

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

a.1) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.7 – Qualificação técnica

8.7.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de materiais de papelaria, compatíveis com as exigências e características dos itens objeto da presente contratação.

b) Declaração do fornecedor atestando que todos os produtos de papelaria fornecidos são novos, de primeira linha, e que possui condições técnicas e operacionais para o fornecimento integral dos itens, em conformidade com as normas técnicas e especificações descritas no Termo de Referência.

8.8 - Declarações

8.8.1 – A licitante deverá apresentar a **Declaração Unificada compreendendo o seguinte: (modelo anexo III)**

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração da licitante, que a empresa se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras;

c) Declaração da licitante, para os devidos fins, 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;

d) Declaração da licitante, sob as penas da lei, que a empresa 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 ao licitante produzir declarações separadas com base no modelo anexo, devendo, todavia, apresentar todas as declarações e nomeações solicitadas.

8.8.2 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A LC Nº 123/2006, e que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV) quando for o caso;

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

03.01.01.09.122.0902.2401 33903600 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Física.

03.01.01.09.122.0902.2401 33903900 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

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

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O PREVIJOP, através de seu Agente de Contratação e equipe de apoio analisará a documentação exigida para habilitação da empresa, na data de publicação desta Inexigibilidade e verificará sua regularidade habitualmente.

10.2. A publicação dos extratos de adesão a este credenciamento e demais documentos pertinentes se darão nos termos do parágrafo único do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. São partes integrantes deste Termo de Referência:

ANEXO I – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO II – Minuta de Conhecimento do Edital

ANEXO III – Minuta do Termo de Adesão

ANEXO IV – Termo de Solicitação de Credenciamento

João Pinheiro/MG, 05 de Março de 2026

Flávio Geraldo da Silva
Agente de Contratação

*Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.
Em 05 de Março de 2026*

Marcos Antônio Machado Evangelista
Diretor Executivo do Previjop

ANEXO I – MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Este modelo, deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

A Empresa (NOME DA EMPRESA/PESSOA FÍSICA), inscrita no CNPJ nº. (CNPJ/CPF), localizada à (ENDEREÇO), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), portadora da Cédula de Identidade nº (Nº RG) e do CPF nº (Nº CPF), DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021, e sob penas do Código Penal Brasileiro, em especial o art. 299, que:

- 1 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2 - Declaro estar ciente e concordar com as condições contidas no termo de referência da contratação e seus anexos;
- 3 - Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 4- Declaro não empregar 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;
- 5- Declaro que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:
() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.
() DECLARO sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)), artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.
- 6 - Declara também conhecer o que preconiza o §2º do inciso II do artigo 4º da Lei 14.133/2021 e que compromete a observar os limites de receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.
- 7 - DECLARA, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021 que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.
- 8 - Declara ainda, para os fins requeridos nos parágrafos 1º e 2º do inciso III, artigo 9º da Lei nº.14.133/2021, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.
- 9 - DECLARA, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

Representante legal

Cargo

Assinatura nos termos do artigo 12 §2º da Lei 14.133/2021

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS
INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO**

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de
(Identificação completa do Licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º _____, sediado em _____
(endereço completo) _____, para fins do disposto no inciso VI, do art. 67, da Lei n.º 14.133/2021 e, declara,
sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que tomou conhecimento de todas as
informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____ (Local) _____, ____ de _____ de 2026.
(Identificação do Licitante)

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2026
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

CREDENCIANTE: **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE JOÃO PINHEIRO – PREVIJOP – MG** inscrito no CNPJ nº 02.205.357/0001-31, com sede administrativa à Rua Frei Carmelo, nº 144, Bairro Centro, Cidade João Pinheiro – MG. CEP: 38.770-000, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. Marcos Antônio Machado Evangelista, CPF nº XXXXXX, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado de CREDENCIANTE.

CREDENCIADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo seu (represente legal) _____, inscrito no CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente CREDENCIADA.

Pelo presente instrumento a CREDENCIADA vem ADERIR às regras constantes do Edital de Credenciamento nº 01/2026 e DECLARA:

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

1 – FUNDAMENTO

1.1 - O presente chamamento público para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 da lei 14.133/2021, e fazem parte integrante deste termo de adesão ao credenciamento independente de transcrição o edital e todos os seus anexos.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Objeto

2.1.1 - Credenciamento para prestação de serviços de jardinagem, compreendendo a execução de limpeza, poda, manutenção, conservação e demais serviços necessários nos jardins e áreas verdes do PREVIJOP, conforme demanda, visando à preservação estética, funcional e ambiental dos espaços externos da instituição, nos termos das especificações constantes do Termo de Referência.

2.2 - Valor

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de jardinagem, compreendendo a execução de limpeza, poda, manutenção, conservação e demais serviços necessários nos jardins e áreas verdes do PREVIJOP, conforme demanda, visando à preservação estética, funcional e ambiental dos espaços externos da instituição, nos termos das especificações constantes do Termo de Referência.	UN	12	R\$350,00	R\$4.200,00
	TOTAL				R\$ 4.200,00

2.3 - Aferição do valor a ser pago

2.3.1 - Para fins de aferição do valor a ser pago, será considerada a multiplicação do valor unitário da diária, previamente estipulado pela Administração, pela quantidade de diárias efetivamente executadas no mês.

O pagamento ficará condicionado à apresentação das autorizações de serviço emitidas pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro – PREVIJOP, bem como ao ateste do servidor responsável, confirmando a efetiva prestação dos serviços ao final de cada período mensal.

2.4 – Vigência do Credenciamento e das Contratações

2.4.1 O prazo de vigência do credenciamento será por período indeterminado, enquanto permanecer o interesse da Administração na prestação dos serviços de jardinagem.

2.4.1.1 O término da vigência do credenciamento ou o seu cancelamento implica a extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento.

2.4.1.2 O encerramento da vigência do credenciamento ou o seu cancelamento não implica a extinção das contratações em andamento, as quais deverão ser regularmente concluídas.

2.4.2 As contratações decorrentes do credenciamento terão sua vigência definida no respectivo ato de contratação, limitada ao período necessário à execução da demanda, não podendo ultrapassar 12 (doze) meses, contados da data da contratação.

2.5 – Da Convocação e Execução dos Serviços

2.5.1 O PREVIJOP convocará os credenciados para assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento, por meio de instrumento de convocação, preferencialmente via e-mail ou telefone informados no pedido de credenciamento, ou mediante publicação no Diário Oficial do Município.

2.5.2 O credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, para assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento, admitida a prorrogação por igual período, a critério da Administração.

2.5.3 Após a assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento, os credenciados estarão aptos à prestação dos serviços de jardinagem, sempre que houver necessidade e mediante autorização expressa do PREVIJOP.

2.5.4 O credenciamento do interessado não obriga o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro a efetuar sua contratação. As contratações ocorrerão conforme a demanda, por meio do Sistema de Rotatividade, nos termos estabelecidos neste instrumento.

As quantidades informadas são meramente estimativas, podendo variar conforme a necessidade da Administração e o número de credenciados ativos, não sendo garantido volume mínimo de contratações. Em razão disso, não será formalizado contrato com demanda fixa, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2.5.5 Os prestadores de serviços de jardinagem que atenderem às exigências da Chamada Pública e comprovarem as condições necessárias integrarão o Banco de Prestadores de Serviços do PREVIJOP, ao qual a Administração

recorrerá conforme suas necessidades, mediante a emissão de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, expedida por servidor designado.

2.5.6 O Sistema de Rotatividade observará a distribuição equitativa das demandas entre os credenciados. A ordem de atendimento seguirá a sequência de aprovação do credenciamento, em ciclo contínuo, conforme controle realizado por servidor designado pela contratante.

2.5.7 O credenciado deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da autorização emitida pelo PREVIJOP, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

2.6 - Subcontratação

2.6.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.7 - Garantia da contratação

2.7.1- Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8 - Local da prestação dos serviços

2.8.1 Os serviços de jardinagem serão prestados nos seguintes endereços vinculados ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro – PREVIJOP: Rua Frei Carmelo, nº 187 – Bairro Centro, nesta cidade, conforme a necessidade dos serviços.

2.8.1.1 Serão disponibilizados aos credenciados formulários de controle, autorizações de serviço e demais documentos administrativos, os quais deverão ser devidamente preenchidos de forma legível, completa e em conformidade com as normas internas do PREVIJOP.

3 - GESTÃO DO CONTRATUAL

3.1 – As contratações deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução dos serviços, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro por apostilamento.

3.3 As comunicações entre o PREVIJOP e o credenciado deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico sempre que compatível com a formalidade exigida.

3.4 O PREVIJOP poderá convocar o representante do credenciado para adoção imediata de providências necessárias à adequada execução dos serviços.

3.5 Após a formalização do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial para apresentação das diretrizes de fiscalização, obrigações contratuais, critérios de medição, forma de pagamento e sanções aplicáveis.

3.6 O credenciado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual, quando aplicável.

3.6.1 A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada mediante justificativa, devendo o credenciado indicar outro representante.

3.7 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou seus substitutos legalmente designados.

3.7.1 – Compete ao Gestor do Contrato, nomeado conforme Portaria nº 007/2025, coordenar, acompanhar e supervisionar os aspectos administrativos e contratuais da execução dos serviços de jardinagem, incluindo:

- a) coordenação das atividades de fiscalização;
- b) acompanhamento das ocorrências registradas durante a execução;
- c) verificação da manutenção das condições de habilitação;
- d) controle do histórico da execução contratual;
- e) instrução processual para prorrogações, alterações, pagamentos ou sanções;
- f) elaboração de relatório final da execução contratual;
- g) acompanhamento do gerenciamento de riscos;
- h) avaliação do desempenho do credenciado;
- i) instauração de processo administrativo sancionador, quando necessário.

Gestor do Contrato: Marcos Antônio Machado Evangelista

Cargo: Diretor Executivo

E-mail: marcos_evangelista@previjop.mg.gov.br

3.7.2 - Compete ao Fiscal do Contrato, nomeado conforme Portaria nº 007/2025, acompanhar, inspecionar e atestar a execução dos serviços de jardinagem, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

- a) registrar ocorrências da execução;
- b) emitir notificações para correção de falhas;
- c) fiscalizar a conformidade dos serviços executados;
- d) conferir documentação para pagamento;
- e) comunicar irregularidades ao gestor;
- f) auxiliar na avaliação do desempenho do credenciado.

Fiscal do Contrato: Gabriella Gaspar da Silva

Cargo: Técnico Administrativo Previdenciário

E-mail: gabriella_gaspar@previjop.mg.gov.br

3.8 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela correta execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A aferição do valor devido será realizada mediante a multiplicação do valor unitário da diária de jardinagem, estipulado pela Administração, pela quantidade de diárias efetivamente executadas no mês, devidamente autorizadas e atestadas.

4.1 - Do recebimento

4.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, mediante verificação da conformidade da execução.

4.2.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, após análise técnica e administrativa, com emissão de termo circunstanciado.

4.2 - Liquidação

4.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2.2 - 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

4.2.3 - 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) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/instrumento equivalente e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução contratual;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.4 - 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;

4.2.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.6 - 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.

4.2.7 - 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.

4.2.8 - 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.

4.2.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e seu imediato descredenciamento nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.2.10 - 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.

4.3 - Prazo de pagamento

4.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

4.3.2 - 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 de correção monetária pela variação do INPC pró rata die.

4.4 - Forma de pagamento

4.4.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5 – DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O critério de seleção do fornecedor no presente credenciamento será o disposto no art. 79, I da lei 14.133/21, “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE” (caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas).

5.1.1 - Neste credenciamento será contratado todos os credenciados de forma igualitária, utilizado o SISTEMA DE ROTATIVIDADE, onde será contratado seguindo a ordem de credenciamento, quem tiver seu deferimento de credenciamento primeiro terá direito a receber sua demanda primeiro assim sucessivamente em um ciclo de rotatividade.

6 - DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Os preços inicialmente estipulados pela administração são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado do orçamento, em ____/____/2026.

6.2 – Após um ano de vigência do termo de credenciamento, o Previjop realizará pesquisa de mercado para aferimento dos preços praticados no município em relação a objeto; publicado nova tabela de preços que irá vigor a partir de então.

6.3 – Fica assegurado ainda o direito ao equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção do credenciamento com os valores fixados inicialmente, nos termos do art. 124, II, “d” da lei 14.133/2021.

6.4 - O equilíbrio econômico-financeiro fica condicionado ao pedido e a demonstração do desequilíbrio nos termos disposto acima por parte dos credenciados, ou por iniciativa da administração quando constatada o desequilíbrio.

6.5- Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro quando por iniciativa dos credenciados deverão ser respondidos no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.6 - Quando constatado o desequilíbrio, independente se por iniciativa da administração ou por solicitação de um ou mais credenciados, os valores definidos no termo de referência para o credenciamento serão alterado para todos os credenciados independente da solicitação.

6.7 - As contratações em andamento não sofrerão reajuste automático, dependerá de solicitação por parte do credenciado contratado, e da avaliação pela administração no caso específico.

7 - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1 - A administração sempre que não houver mais interesse no credenciamento poderá cancelá-lo independente de notificação aos credenciados. O presente credenciamento não gera direito adquirido aos credenciados, sendo mera expectativa de contratação.

7.2 - O credenciado que deixar de cumprir às exigências, do edital de credenciamento e seus anexos será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.3 - O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

7.3.1 - A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis.

7.3.2 - O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1 - São obrigações do credenciado contratado:

8.1 Executar os serviços de jardinagem conforme as autorizações emitidas;

8.2 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

8.3 Reparar danos causados ao patrimônio do PREVIJOP;

8.4 Manter regularidade fiscal e documental durante toda a vigência;

8.5 Não gerar vínculo empregatício com a Administração.

8.6 - O credenciamento não gera vínculo empregatício ao Contratante, sendo os encargos sociais de total responsabilidade da(o) Credenciada(o).

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - São obrigações do Contratante:

9.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a contratação por 1 (um) ou mais fiscais e gestores do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme regulamento, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

9.1.2 - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato ou instrumento equivalente;

9.1.3 - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

9.1.4 - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto da contratação quando for o caso;

9.1.5 - garantir o acesso e a permanência dos empregados do credenciamento nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto da contratação;

9.1.6 - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento no instrumento equivalente e na legislação.

10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1 - Qualquer pessoa usuária do serviço público ou não, poderá denunciar os termos deste credenciamento pela má prestação de serviço, ou qualquer outra irregularidade, cabendo a administração a apuração dos fatos denunciados.

10.2 - Constatada qualquer irregularidade a administração tomara as devidas providencias na forma da lei.

11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I. der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente;

II. der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. der causa à inexecução total do contrato/instrumento equivalente;

IV. deixar de entregar a documentação exigida pelo contratado;

V. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do chamamento público sem motivo justificado;

VI. apresentar documentação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

VII. praticar ato fraudulento na execução do contrato/instrumento equivalente;

VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a IV acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V a VIII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.4.2 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia (quando for o caso).

11.2.4.2.1 - O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão 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.

11.2.4.3 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII acima, de 10% a 20% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.4 - Compensatória, para a inexecução total contrato/instrumento equivalente prevista no inciso III acima, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV, a multa será de 5% a 10% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.5 - Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de 3% a 10% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4 - Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.5 - 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 14.133/2021).

11.6 - 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 (quando houver) ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

11.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- 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.

11.10 - 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 da Lei nº 14.133/2021).

11.11 - 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 instrumento 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 14.133/2021).

11.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 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 14.133/2021).

11.13 - 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.

11.14 - 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 instrumento ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

12 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato, termo de adesão ou instrumento equivalente relativo à prestação de serviços de jardinagem por diária extinguir-se-á quando cumpridas integralmente as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estabelecido.

12.2 Caso as obrigações não sejam concluídas no prazo previsto, a vigência será automaticamente prorrogada até a efetiva conclusão dos serviços autorizados, hipótese em que a Administração promoverá a readequação do cronograma, quando necessário.

12.3 Quando a não conclusão dos serviços decorrer de culpa do credenciado/contratado:

- a) este será constituído em mora, ficando sujeito às sanções administrativas cabíveis; e
- b) o PREVIJOP poderá optar pela extinção do contrato, termo de adesão ou instrumento equivalente, adotando as medidas legalmente previstas para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

12.4 O contrato, termo de adesão ou instrumento equivalente poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do término do prazo estabelecido, por qualquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 Na hipótese prevista no item anterior, aplicam-se, no que couber, os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do credenciado não ensejará a extinção contratual, desde que não comprometa sua capacidade técnica, operacional ou financeira para a execução dos serviços de jardinagem.

12.4.3 Caso a alteração implique mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado o competente termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 O termo de extinção contratual, sempre que possível, será precedido de:

- a) balanço dos serviços executados, total ou parcialmente;
- b) relação dos pagamentos efetuados e dos valores eventualmente pendentes; e
- c) apuração de indenizações, glosas ou multas, quando cabíveis.

12.6 A extinção do contrato, termo de adesão ou instrumento equivalente não impede o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, quando comprovado, hipótese em que será concedida indenização mediante termo próprio, nos termos do art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes do presente credenciamento para a contratação de serviços de jardinagem por diária correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

03.01.01.09.122.0902.2401 – 339036 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
03.01.01.09.122.0902.2401 – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

13.2 No exercício financeiro subsequente, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, destinadas a despesas da mesma natureza.

14 – DOS CASOS OMISSOS

(art. 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

14.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo PREVIJOP, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como os princípios gerais que regem os contratos administrativos.

15 – DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais observarão o disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2 O credenciado/contratado fica 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, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.3 As supressões decorrentes de acordo formal entre as partes poderão exceder o limite previsto no item anterior.

15.4 Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser formalizados por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

16 - PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá o ÓRGÃO CREDENCIANTE providenciar a publicação deste instrumento no site oficial do Previjop, diário Oficial do Município e no PNCP.

17 - DO FORO

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

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

João Pinheiro, 05 de Março de 2026.

Marcos Antônio Machado Evangelista

Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG
ORGÃO CREDENCIANTE

Nome:
CREDENCIADA

ANEXO IV
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

TERMO DE SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO

Através do presente, a empresa e/ou pessoa física _____, CNPJ\CPF nº _____, estabelecida na _____, vem solicitar credenciamento no(s) item(ns) abaixo especificado(s); conforme constante no Anexo I do Edital de Chamada Pública de Credenciamento nº ____/202__.

Item	Descrição	Valor Unitário
	<i>Informar quais itens deseja credenciar</i>	

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

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

_____, _____.
local e data

Assinatura

Nº da Conta Bancária
Nº dos telefones:
e-mail: