



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

## **EDITAL**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2025** **CREDENCIAMENTO Nº 001/2025** **MUNICÍPIO DE LAMBARI/MG**

O **MUNICÍPIO DE LAMBARI**, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, INSCRITO NO CNPJ Nº 17.877.200/0001-20, REPRESENTADO NESTE ATO PELO PREFEITO MUNICIPAL, POR MEIO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NOMEADA ATRAVÉS DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 038, DE 02 DE JUNHO DE 2025, TORNA PÚBLICO QUE SE ENCONTRA ABERTO O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONTRATAÇÃO VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FINS DE AUXILIAR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, OBEDECIDOS OS PRECEITOS LEGAIS E AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

O SERVIÇO A SER CONTRATADO, DEVERÁ SER CUMPRIDO EM PLENA E TOTAL CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E PELAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DESTE EDITAL.

**O CREDENCIAMENTO É PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, NÃO ASSUMINDO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAR.**

#### **1. OBJETO:**

O presente tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO DE MODO A ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE LAMBARI - MG.**

O credenciamento será dividido em itens, conforme tabela constante na Relação de Serviços do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a credenciar em quantos itens forem de seu interesse.

Para assegurar a economicidade, a vantajosidade e a conformidade dos preços praticados no mercado, foi utilizado como parâmetro os preços de serviços similares realizados no município.

#### **2. DA RETIRADA DO EDITAL E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**

O edital e seus anexos estarão disponíveis no site <http://www.lambari.mg.gov.br> e no portal PNCP a partir da publicação, que se dará no dia 09 de julho de 2025.

As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas, formalmente, ao Município de Lambari, através do e-mail: [licitacao@lambari.mg.gov.br](mailto:licitacao@lambari.mg.gov.br)

#### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO:**

Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, do ramo de atuação, cujo objeto social seja compatível com este certame e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

Os interessados que desejarem efetuar o credenciamento deverão, obrigatoriamente, encaminhar o requerimento e os documentos exigidos, em cópia simples, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail: [licitacao@lambari.mg.gov.br](mailto:licitacao@lambari.mg.gov.br). O agente de contratação poderá solicitar, caso



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

necessário, o envio dos documentos originais ou autenticados, para conferência quanto à autenticidade.

**HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) Documento de identificação dos Diretores.

3.2.1- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.2.2- O ato constitutivo da empresa deverá ter seu objeto social compatível com o objeto deste credenciamento.

**REGULARIDADE FISCAL**

- a) Comprovante de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Certificado de Regularidade perante o FGTS - CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT emitida pela Justiça Federal do Trabalho;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Estadual da Unidade da Federação sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipal - CND Municipal do Domicílio ou Sede da Licitante;
- g) Certidão negativa de Falência ou Concordata, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, expedida pelo tribunal estadual da sede da pessoa jurídica.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

3.2.3- A comprovação da boa situação financeira da licitante será confirmada por documento assinado pelo contador da licitante legalmente habilitado junto ao CRC (Conselho Regional de Contadores) demonstrando que a empresa apresenta, perante o seu último balanço patrimonial exigível, “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

PC

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$



PC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Legenda:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

b) Declaração do solicitante de que está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos no presente Edital, bem como de que realizará todos os procedimentos a que se propõe, e que qualquer alteração deverá ter a anuência expressa do Gestor Municipal (Anexo III);

c) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a interessada esteja executando ou tenha executado serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra na área pretendida.

d) Certidão de Registro e Regularidade da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade;

e) Certidão de Registro e Regularidade do profissional administrador de empresas no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade;

3.2.6- Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores há mais de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do presente processo;

3.2.4- A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse edital, será RECUSADO o credenciamento da empresa;

3.2.5- Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sítios eletrônicos dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

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

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observada a legislação vigente.

3.2.7- Os documentos exigidos (exceto aqueles extraídos da internet) deverão estar com plena vigência na data de sua apresentação, podendo ser apresentados em original ou por qualquer outro processo legível.

#### **4. DOS IMPEDIMENTOS:**

4.1- É vedada a participação de empresas em plano especial de recuperação judicial (artigo 71 da lei n.º 11.101/2005) ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público.

4.2- Não poderão participar da presente licitação, os proponentes que se enquadrem em alguma das exclusões previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.3- Não será admitida a participação de consórcios.

4.4- Não será aceita a participação de empresas cujos proprietários ou sócios sejam servidores públicos, vereadores ou agentes políticos do Município.

4.5- Pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.6- 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 no processo de contratação 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.

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

#### **5. DO CREDENCIAMENTO, DIVULGAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO:**

5.1 Para pleitear o credenciamento, os interessados deverão enviar a documentação exigida, exclusivamente à Comissão de Contratação, a partir da data e local fixados neste edital, através do e-mail: [licitacao@lambari.mg.gov.br](mailto:licitacao@lambari.mg.gov.br).

5.2. Será deferido o credenciamento a todos os requerentes que atenderem integralmente às exigências contidas neste Edital.

5.3. O pedido de credenciamento será indeferido se o requerente não atender a qualquer das exigências contidas no presente edital.

5.4- Os interessados serão inicialmente cadastrados pela ordem de apresentação dos documentos apresentados junto ao e-mail indicado no neste edital.

5.5- Os pedidos de Credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação (agente de Contratação e Equipe de Apoio), que verificará se a documentação atende às condições exigidas neste Edital e, caso necessário, solicitará saneamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

5.6- Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos aprovados e os reprovados para autorizar o credenciamento.

5.7 Após divulgação da lista de credenciados, a administração pública poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8- A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente.

5.9- O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após a convocação, será de 05 (cinco) dias úteis.

5.9.1- Para a realização das convocações para contratação, será obedecida a ordem de classificação do credenciamento, como critério prioritário, após a apresentação de documentos hábeis, para a prestação de serviços necessários, de acordo com a necessidade da Administração Pública, nos termos do dos incisos II e III, parágrafo único, do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, portanto, a ordem cronológica de seu credenciamento, conforme data e hora.

5.9.2- Qualquer novo credenciado entrará como último da “fila”, que será atualizada no momento de seu credenciamento.

5.10- O Contrato de Adesão ao Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo presente Edital, visando ao atendimento satisfatório, ficando mantida a vigência da inscrição de novos credenciados.

5.11- A credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando a motivação e de forma fundamentada, via requerimento, para Administração Municipal, por intermédio da Comissão de Contratação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

## **6. DOS RECURSOS:**

6.1- Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

6.2- Havendo intenção de recorrer, terá a proponente o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, contados do efetivo comunicado de julgamento da documentação.

6.3 - Os recursos deverão ser protocolados conforme o prazo previsto no item 6.2, junto ao Setor de Licitações do Município, na Prefeitura Municipal, no horário de expediente indicado no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente na identificação do envelope (devidamente lacrado) o “número do credenciamento”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento à Comissão Permanente de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

6.4- Serão aceitos os recursos enviados por meio eletrônico de transmissão de Dados.

6.5- Caberá à Autoridade Competente a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão e a resposta ao recurso por parte da Secretaria de Administração dar-se-á pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

6.6- O recurso terá efeito suspensivo.



## **7. DO PAGAMENTO**

7.1- O pagamento pelos serviços prestados pela empresa credenciada será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços pelo valor estipulado neste edital em conformidade com a unidade de prestação de serviço efetivamente laborada.

7.2 - O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito na conta corrente indicada pelo credenciado, mediante:

a) Atestado do recibo ou

b) Nota Fiscal/Fatura;

7.3- O pagamento da empresa estará vinculado aos serviços realizados, mediante relatório da Administração Municipal;

7.4- Não será permitido o pagamento de serviços sem a prévia e formal solicitação e/ou autorização da Secretaria da pasta;

7.5 - O pagamento será estimado mediante valor fixado pela tabela constante do Anexo I- Termo de Referência.

## **8. DA VIGÊNCIA**

8.1- O presente edital terá prazo de vigência de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua publicação.

8.2- O contrato originado do presente credenciamento terá prazo de 01 (um) ano, cujo objetivo é a prestação dos serviços de natureza contínua citados no Anexo I, facultada a prorrogação por até 10 (dez) anos, nos termos do estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e obedecidos os parâmetros legais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual de Investimento - PPA e Orçamento Programa.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1 - Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos no valor total de R\$20.131.709,16 (vinte milhões, cento e trinta e um mil, setecentos e dez reais e treze centavos) correrão de dotações orçamentárias apontadas posteriormente, conforme a necessidade de contratação.

## **10. DAS PENALIDADES:**

10.1- Pelas falhas, irregularidades e/ou pelo não cumprimento das condições, obrigações e prazos estipulados, a credenciada estará sujeita às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

a) Advertência por escrito;

b) Multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual, no prazo estabelecido pela Administração Pública.

c) Descredenciamento, com rescisão do contrato.

d) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;

e) Multa no valor de até R\$1.000,00 (mil reais) pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções atinentes à espécie;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

f) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

10.2- Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Administração Pública.

10.3- A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

10.4- As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela credenciada.

10.5- Em caso de aplicação de multa e não havendo valores devidos à credenciada, esta poderá ser inscrita na dívida ativa do Município.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1- O Credenciado/contratado deverá:

a) Prestar o serviço deste credenciamento nas especificações contidas neste edital e anexos;

b) Realizar todos os procedimentos para os quais se credenciou, nos moldes estabelecidos neste edital, termo de referência, e normas gerais e regulamentares aplicáveis ao serviço contratado;

c) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

d) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

f) Prestar o serviço, no preço, prazo e forma estipulados no Edital;

g) Prestar o serviço com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislações pertinentes;

h) Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados;

i) Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, necessários e adequados à execução dos serviços contratados;

j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município;

k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo de seus empregados, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados;

l) Manter os profissionais nos horários pré-determinados pela Administração;

m) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

- n) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a demanda;
- o) Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- p) Provisionar empregado em substituição ao empregado em afastamento;
- q) Acatar as orientações do município, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- r) Relatar ao município toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- s) Não permitir a utilização de trabalho do menor.

11.2 - O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;

11.3 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos das vedações contidas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133/2021, ou ainda, estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos. O credenciado que venha se enquadrar nestas situações terá suspensão a respectiva atividade, enquanto perdurar o impedimento.

11.4- Para os serviços aqui pretendidos de contratação serão veementemente vedadas as designações de tarefas completamente exclusivas de servidores públicos, bem como as atribuições diretas de decisão, sendo a natureza dos serviços instrutória e de subsídio à decisão de um servidor público, ou de um conjunto de servidores públicos.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

12.1 - A execução do perfeito cumprimento do objeto deste Credenciamento ocorrerá por conta do CREDENCIADO, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes e já incluídos no valor do Contrato, sem prejuízo da fiscalização e supervisão, concomitantemente, por parte da CREDENCIANTE, através da secretaria municipal solicitante do serviço, que deverá designar o servidor público que irá exercer a fiscalização, conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 - O CREDENCIADO se compromete a permitir ao pessoal técnico da CREDENCIANTE livre e completo acesso às instalações de modo a possibilitar a fiscalização da execução dos serviços ora contratados e fornecer a documentação necessária, especialmente a apresentação dos comprovantes de pagamento dos profissionais liberais (médicos) ou contratados especificamente para o objeto deste credenciamento, que realizaram os serviços na empresa credenciada, relativos ao mês anterior ao da competência do respectivo pagamento, salvo os que mantem relação de emprego com a credenciada, cuja comprovação será através da respectiva folha de pagamento, caso necessário.

12.3- **FISCALIZAÇÃO INICIAL:** No momento em que o serviço de terceirização é iniciado:

- a) Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações:
  - nome completo,
  - número de CPF,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

- função exercida,
- salário,
- adicionais,
- gratificações,
- benefícios recebidos e sua quantidade,
- horário de trabalho.

b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados.

Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

#### **12.4- FISCALIZAÇÃO MENSAL (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

a) Elaborar planilha mensal que conterá as seguintes informações:

- nome completo do empregado,
- função exercida,
- dias efetivamente trabalhados,
- horas extras trabalhadas,
- férias,
- licenças, faltas, ocorrências.

b) Verificada a planilha. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

c) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

#### **12.5- FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:**

a) Conferir quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.

b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.

### **13. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:**

O Município de Lambari poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

empresarial, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

13.2- Aqueles que não apresentarem demanda de atendimento no prazo de 06 (seis) meses.

13.3- O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.4- Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá ao Secretário Municipal de Administração, para tomada de decisão.

13.5- Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo (a) CREDENCIADO(A), este estará sujeito às sanções previstas no Edital.

13.6- O Município de Lambari poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas para contratação de prestação de serviços objeto deste edital por outros modelos de Gestão de conveniência da Administração.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

14.1- Em nenhuma hipótese será concedido prazo diverso do fixado neste Edital, para o credenciamento.

14.2- O credenciado que se recusar a executar os serviços sofrerá as penalidades previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficando sujeita, ainda ao descredenciamento.

14.3- Pelo atraso injustificado na realização do atendimento será cobrada multa na razão de R\$ 5,00 (cinco reais), por dia de atraso, sem prejuízo da sujeição de descredenciamento.

14.4- Será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

14.5- Ao Prefeito fica assegurado o direito de preservar o interesse do Município, revogar ou anular o presente edital de chamamento público, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

## **15. DOS ANEXOS:**

15.1– São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo I-A – Planilha de Custos de Mão de obra
- Anexo I-B- Quadro Analítico
- Anexo II - Minuta contrato
- Anexo III – Ficha de Credenciamento

15.2 - O processo licitatório, os termos do contrato e o Edital de Chamamento Público, contendo todas as informações encontra-se à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00hs, na sede da Prefeitura Municipal de Lambari situada na Avenida Renato Nascimento, nº 1.501, Centro, Lambari/MG ou no site oficial: <http://www.lambari.mg.gov.br/> ou no PNCP.

Lambari, 09 de julho de 2025

---

**Marcos Vinícius Dias da Silva**  
*Agente de Contratações*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2025**  
**CRENCIAMENTO Nº 001/2025**

### **1. DO OBJETO**

CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICIPIO.

Os valores descritos no Anexo I-A são correspondentes à pesquisa de mercado juntamente com banco de preços e os preços praticados pela Administração Pública local, considerando como base de cálculo de preços, a MÉDIA.

A relação de itens, serviços e composição dos custos se encontra em anexo ao presente Termo de Referência Anexo I-B.

### **2. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS E QUANTIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO**

#### **PREVISÃO ANUAL**

<b>PREVISÃO ANUAL</b>				
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	<b>QTD ESTIMADA</b>	<b>UNITÁRIO (MENSAL)</b>	<b>TOTAL (MENSAL)</b>	<b>TOTAL (ANUAL)</b>
Agente de Campo I	80	R\$ 3.783,61	R\$ 302.688,80	R\$ 3.632.265,60
Agente de Campo II	102	R\$ 3.946,64	R\$ 402.557,28	R\$ 4.830.687,36
Agente de Campo III	28	R\$ 4.188,22	R\$ 117.270,16	R\$ 1.407.241,92
Apoio Operacional I	19	R\$ 4.891,85	R\$ 92.945,15	R\$ 1.115.341,80
Apoio Operacional II	46	R\$ 5.417,94	R\$ 249.225,24	R\$ 2.990.702,88
Apoio Operacional III	20	R\$ 6.729,74	R\$ 134.594,80	R\$ 1.615.137,60
Assistente Operacional	100	R\$ 3.783,61	R\$ 378.361,00	R\$ 4.540.332,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 20.131.709,16</b>

#### **AGENTE DE CAMPO I**

O agente de campo nível I é um profissional essencial em diversas áreas, é responsável por coletar dados, interagir com pessoas, monitorar situações e implementar ações práticas no local onde atua. Suas tarefas variam conforme a área de atuação.

#### **Atribuições e Responsabilidades**

- Realiza pesquisas, entrevistas e observações diretas em campo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

- Utiliza ferramentas como questionários, dispositivos de medição, ou softwares específicos governamentais para registrar informações.
- Executa ações práticas, como distribuição de materiais, aplicação de programas sociais, ou monitoramento de atividades.
- Acompanha o progresso de iniciativas e faz ajustes conforme necessário.
- Promove campanhas de conscientização, treinamentos ou workshops para comunidades ou grupos específicos.
- Explica políticas, programas ou procedimentos de forma clara e acessível.
- Estabelece vínculos de confiança com as pessoas ou organizações locais.
- Atua como intermediário entre instituições governamentais e o público alvo.
- Acompanha indicadores de desempenho, como taxas de adesão a programas, impactos ambientais, ou resultados de campanhas.
- Elabora relatórios detalhados para subsidiar decisões estratégicas.

#### **AGENTE DE CAMPO II**

O Agente de Campo nível II é um profissional que atua no suporte à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, colaborando para a melhoria contínua das ações do poder público.

#### **Atribuições e Responsabilidades:**

- Coletar, organizar e analisar dados estatísticos e informações estratégicas sobre políticas públicas.
- Participar da avaliação de programas, projetos e ações governamentais, propondo melhorias e correções.
- Articular informações entre diferentes setores e instituições parceiras, promovendo a integração de políticas públicas.
- Colaborar na elaboração de normativos, regulamentos e documentos institucionais.
- Operar plataformas de monitoramento e sistemas de informação governamental.

#### **AGENTE DE CAMPO III**

O Agente de Campo nível III é um profissional auxiliar das atividades administrativas cujas funções contribuem para a eficiência do serviço, público, fornecendo suporte prático e logístico.

#### **Atribuições e Responsabilidades:**

- Conhecimento das ferramentas de word, excel e power point, conhecimento de redação oficial;
- Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pela Contratante;
- Operar computadores, scanners, data show e outros de informática;
- Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação profissional;
- Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação profissional;
- Subsidiar os secretários municipais e servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

- Prestar apoio aos superiores hierárquicos em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Executar outras funções correlatas.

#### **APOIO OPERACIONAL I:**

O Apoio Operacional I atua diretamente com os prestadores de serviços auxiliando e orientando os demais profissionais na elaboração e execução de tarefas da gestão administrativa.

##### **Atribuições e Responsabilidades:**

- Conhecimento das ferramentas de word, excel e power point, conhecimento de redação oficial;
- Coordenar e orientar os serviços dos prestadores de serviço em apoio à gestão, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- Orientar os profissionais contratados em caráter particular e individual;
- Distribuir tarefas aos profissionais da Contratante sob sua supervisão, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;
- Efetuar os pedidos de materiais e equipamentos junto ao responsável por almoxarifado e recursos humanos;
- Conhecer plenamente os serviços a serem executados;
- Acompanhar os serviços em execução;
- Possuir bom relacionamento interpessoal;
- Enviar e receber documentos diversos, inclusive via internet, e-mail, documentos digitalizados;
- Manter sigilo sobre os assuntos afetos ao contrato;
- Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho e entre eles e servidores, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor do Contratante;
- Executar outras atividades correlatas, vedadas aquelas estranhas à função.

#### **APOIO OPERACIONAL II:**

O Apoio Operacional nível II é um profissional estratégico que atua diretamente na execução e acompanhamento de atividades administrativas, contribuindo para o planejamento e controle da gestão pública.

##### **Atribuições e Responsabilidades:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

- Monitorar trâmites de processos administrativos e apoiar a execução orçamentária e financeira.
- Acompanhar metas e resultados institucionais, elaborando quadros comparativos e gráficos de desempenho.
- Auxiliar na fiscalização administrativa de contratos e convênios, organizando cronogramas e relatórios.
- Apoiar o controle de materiais, bens patrimoniais e recursos humanos.
- Participar da elaboração e atualização de planejamentos estratégicos e operacionais da administração pública.

#### **APOIO OPERACIONAL III:**

O Apoio Operacional nível III é o profissional responsável pelo apoio técnico na estruturação, execução e controle de projetos governamentais em diferentes áreas da administração pública.

#### **Atribuições e Responsabilidades:**

- Auxiliar na elaboração e controle de cronogramas de projetos e ações institucionais.
- Monitorar prazos, metas e recursos alocados em projetos específicos.
- Produzir relatórios de acompanhamento, utilizando indicadores de desempenho e ferramentas de gestão.
- Gerenciar documentos e registros vinculados aos projetos, garantindo rastreabilidade e conformidade.
- Apoiar tecnicamente equipes executoras em tarefas administrativas relacionadas à gestão de projetos.

#### **ASSISTENTE OPERACIONAL**

O Assistente Operacional é um profissional de suporte técnico e administrativo que atua de forma transversal em setores diversos da administração pública. Sua função é garantir a execução eficaz de tarefas de organização, controle e apoio às atividades institucionais, contribuindo para a melhoria da eficiência dos serviços públicos.

#### **Atribuições e Responsabilidades:**

- Apoiar os processos administrativos, organizando documentos, arquivos e correspondências internas.
- Realizar atendimento presencial e telefônico, prestando informações e orientando usuários sobre procedimentos administrativos.
- Alimentar sistemas e bancos de dados institucionais, zelando pela exatidão das informações.
- Elaborar relatórios, planilhas e documentos técnicos que subsidiem a gestão pública.
- Apoiar na preparação de reuniões, agendas e eventos institucionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

É de fundamental importância a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária com dedicação exclusiva, sendo necessária para atender as demandas de nosso município, que por se tratar de serviços comuns, auxiliares, justifica-se a opção da modalidade Credenciamento, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei, considerando que a função precípua das atividades meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável, sendo que para atingir esse objetivo a administração pública vem buscando de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos visando atingir a eficácia e eficiências de suas ações, sendo que com a contratação de mão-de-obra terceirizada, se espera impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa

Adotando o procedimento de chamamento público para fins de credenciamento como meio menos gravoso aos cofres públicos e alcançando a satisfação da população e do interesse coletivo, prioriza-se o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público, no qual a administração cumprirá os ditames da lei e obterá êxito na licitação, para garantir a adequada prestação dos serviços pretendidos.

### **4. DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização será realizada, sem prejuízo daquela exercida pelos Secretários Municipais, por servidor indicado pelo Gestor do setor.

### **5. DO VALOR**

O preço estimado do presente credenciamento será de R\$20.131.710,13 (vinte milhões, cento e trinta e um mil, setecentos e dez reais e treze centavos) por um período de 01 (um) ano e de R\$201.317.101,30 por um período de 10 (dez) anos.

### **6. DO PAGAMENTO**

Os pagamentos à licitante somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e do atestado de aceite pelo órgão/setor solicitante.

O pagamento do valor correspondente será efetuado **até 30 (trinta) dias** do mês subsequente ao mês da prestação do serviço, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela licitante em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à licitante para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

O pagamento devido pelo município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela licitante ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a licitante dará ao município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da licitante.

Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

Junto ao faturamento, deverão ser anexadas certidões vigentes de FGTS, fazendas federal, estadual e municipal e ainda a certidão negativa de débitos trabalhistas, sob pena de não ser o pagamento efetuado até que sejam regularizados débitos que porventura possam existir.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou ainda na falta da comprovação de adimplência junto aos órgãos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE**

Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pelos empregados da CREDENCIADA.

Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo titular da Secretaria requisitante, a execução da entrega, objeto deste Edital.

Conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório. Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CREDENCIANTE, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da fornecedora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação do serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do serviço executado.

Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela CREDENCIADA.

Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação, a fim de que os serviços sejam realizados com eficiência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

Dar ciência à CREDENCIADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

Verificar, ao receber a Nota Fiscal, se os valores cobrados pela CREDENCIADA estão de acordo com o preço fixado, e se os descontos efetuados são aqueles previstos em contrato.

Efetuar pagamento à CREDENCIADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas em contrato.

Notificar a CREDENCIADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA**

Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;

Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

Prestar o serviço, no prazo estabelecido, entregando a nota fiscal/fatura, devidamente conferida e corretamente preenchida, segundo discriminação do objeto constante na Nota de Autorização de Serviço.

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços.

Manter, durante toda a vigência da licitação compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Prestar os serviços observando os demais encargos e responsabilidades cabíveis.

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Prefeitura solicitante do serviço.

Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

Solicitar ao Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual

Responsabilizarem-se por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação do serviço.

Os serviços deverão ser executados diretamente pela credenciada, não cabendo a cessão ou sublocação de terceiros, exceto os que dependerem de análise específica e com prévia autorização da Secretaria competente.

Comparecer à Secretaria de Administração ou Gabinete do Prefeito, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de (vinte e quatro) horas da convocação, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;

Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente processo de credenciamento.

Os funcionários deverão estar registrados, assegurados, com cursos de especialização para executar o serviço e usando todos os equipamentos de proteção individual e coletivo.

Apresentar planilha modelo do edital, onde consta a data, local, hora de início e término dos trabalhos para comprovar os serviços realizados.

Funcionários que não estão registrados na empresa não poderão prestar serviços para o Município sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.

Cumprir integralmente com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

Fornecer e fiscalizar o uso de EPI's e EPC's durante a prestação dos serviços.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

O Município de Lambari reserva para si o direito de não aceitar qualquer execução dos serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no Art. 104, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

Qualquer tolerância por parte da Administração Pública, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela licitante vencedora, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de Lambari e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da licitante contratada designadas para a execução do objeto contratado, sendo esta a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste projeto, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito do gestor do Município de Lambari.

Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser reguladas em acordo coletivo.

## **10. DAS PENALIDADES**

9.1- Pelas falhas, irregularidades e/ou pelo não cumprimento das condições, obrigações e prazos estipulados, a credenciada estará sujeita às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual, no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- c) Descredenciamento, com rescisão do contrato.
- d) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;
- e) Multa no valor de até R\$1.000,00 (mil reais) pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções atinentes à espécie;
- f) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

9.2- Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Administração Pública.

9.3- A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

9.4- As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela credenciada.

9.5- Em caso de aplicação de multa e não havendo valores devidos à credenciada, esta poderá ser inscrita na dívida ativa do Município.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O credenciamento será regido por este Termo de Referência e pelos valores atribuídos aos cargos, em conformidade com o Anexo ao presente Termo.

Os casos omissos, serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e nos princípios de Direito Público.

Lambari, 01 de julho de 2025

---

**Guilherme de Azevedo Barbosa**  
*Diretor Administrativo*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

**ANEXO I-A**  
**(PLANILHA DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA)**

<b>CARGO</b>	<b>VALOR MENSAL UNITÁRIO</b>
AGENTE DE CAMPO I	R\$1.518,00
AGENTE DE CAMPO II	R\$1.583,41
AGENTE DE CAMPO III	R\$1.680,33
APOIO OPERACIONAL I	R\$1.962,63
APOIO OPERACIONAL II	R\$2.173,70
APOIO OPERACIONAL III	R\$2.700,00
ASSISTENTE OPERACIONAL	R\$1.518,00

<b>PREVISÃO CONTRATUAL</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	<b>SUB TOTAL</b>
Agente de Campo I	R\$ 3.632.265,60
Agente de Campo II	R\$ 4.830.687,36
Agente de Campo III	R\$ 1.407.241,92
Apoio Operacional I	R\$ 1.115.341,80
Apoio Operacional II	R\$ 2.990.702,88
Apoio Operacional III	R\$ 1.615.137,60
Assistente Operacional	R\$ 4.540.332,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 20.131.709,16</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

**ANEXO I-B**

**(QUADRO ANALÍTICO/COMPOSIÇÃO DE CUSTOS)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

**TERMO DE CONTRATO Nº .../..., QUE FAZEM ENTRE SI A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI E A  
EMPRESA.....**

A **Prefeitura Municipal de Lambari**, por intermédio do(a) ..... (órgão interno contratante), com sede na Av. Renato Nascimento, nº 1.501, Centro, na cidade de Lambari/Estado MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 17.877.200/0001-20, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Leonardo Framil Lobo Santos, portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 4.574/2023 e do Decreto Municipal nº 4.681/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do credenciamento nº ...../20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) TIPO I, CONFORME PROJETO BASE, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, COM RECURSOS DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO (PAC), PROPOSTA Nº 11467.0840001/24-019**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Credenciamento, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício de 2025.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

**6.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

**7.1.** São as estabelecidas no Termo de Referência.

#### **8. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**8.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **9. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



## **12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.**

### **12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:**

**12.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**12.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:**

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.**

### **13.1. É VEDADO À CONTRATADA:**

**13.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

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

**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Lambari (MG) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... DE ..... DE 2025.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG**  
**Av. Renato Nascimento, nº 1.501 – Centro – CEP-37480-000**  
**CNPJ: 17.877.200/0001-20**  
**E-MAIL: LICITACAO@LAMBARI.MG.GOV.BR**

## ANEXO III

**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º \_\_\_\_\_**

**CRENCIAMENTO N.º \_\_\_\_\_**

### FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CRENCIAMENTO

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_, através de seu responsável legal: \_\_\_\_\_; CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ com domicílio à \_\_\_\_\_ nº bairro \_\_\_\_\_, Cidade:  
\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, vem solicitar o credenciamento para Prestação prestação de serviços contínuos  
nas áreas: administrativa, obras e outras de interesse da Administração Pública em diversos setores,  
constantes das especificações do Objeto no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

DECLARA QUE:

- I. nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com material de consumo, instrumentais, encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do Objeto do Credenciamento;
- II. que os preços/taxa de administração contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta tem conhecimento;
- III. está ciente e de acordo que os pagamentos pelos serviços prestados serão resultantes de: valores brutos das tabelas constantes do Anexo do Edital que rege este Credenciamento, deduzidos os encargos legais nele previstos;
- IV. Está ciente e aceita todas as condições do Edital do Credenciamento e a elas desde já submete;
- V. que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.

Local e Data

---

Nome e Assinatura do Representante Legal

**\*Este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa.**