



**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é de **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E MARMITEX PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.**

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1. Justificativa da Necessidade.** A aquisição de refeições e marmitex para atender à Secretaria Municipal de Administração justifica-se pela necessidade de garantir a alimentação adequada a servidores em atividades externas, plantões e eventos institucionais. A prestação desse serviço é essencial para assegurar o bom desempenho das funções administrativas, especialmente em ocasiões que exigem a permanência prolongada dos servidores em atividades fora de suas sedes. Dessa forma, a disponibilização das refeições contribui para a eficiência e continuidade dos serviços públicos.

**2.2.** A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) prevê a modalidade de credenciamento como uma forma de contratação direta baseada na isonomia e na competitividade, especialmente em situações que exigem a disponibilização contínua de bens e serviços por múltiplos fornecedores.

**2.3.** O credenciamento se justifica pelo artigo 79 da referida lei, que permite a adoção deste procedimento quando há necessidade de contratação de múltiplos fornecedores para garantir a execução eficiente e ininterrupta dos serviços públicos. Dessa forma, o município poderá contar com diversas empresas credenciadas para atender à demanda por REFEIÇÕES E MARMITEX, garantindo melhor qualidade e variedade no fornecimento do objeto contratado.

**2.4.** A adoção do credenciamento permite que o município selecione fornecedores com base em critérios objetivos previamente estabelecidos, garantindo qualidade, segurança alimentar e preços compatíveis com o mercado. Além disso, o credenciamento possibilita a participação de um maior número de empresas, fomentando a economia local e ampliando as oportunidades para pequenos negócios da região.

**3. CONDIÇÕES GERAIS**

**3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do termo de credenciamento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



**3.2.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são indispensáveis para manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades prolongadas, sendo que a vigência plurianual pode ser mais vantajosa, a ser analisada em momento oportuno pela autoridade responsável.

**3.3.** Os preços dos produtos (objeto deste termo) decorrerão de pesquisa de mercado ampla a ser realizada pelo setor próprio, considerando o preço médio alcançado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e considerando, os processos anteriormente realizados no órgão.

**3.4.** A empresa contratada deverá dispor de profissional devidamente habilitado na área específica de atuação de cada um dos itens, com formação acadêmica compatível e inscrição no órgão da profissão ativo, se for o caso.

#### **4. DO OBJETO, QUANTITATIVO, VALORES ESTIMADOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** Os produtos abaixo descritos serão fornecidos de acordo com escala desenvolvida pela Secretária Municipal de Administração e Planejamento, respeitando os valores constantes da tabela aprovada, conforme abaixo:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
1.	UNITÁRIO	REFEIÇÃO	5.000	R\$29,00
2.	UNITÁRIO	MARMITEX	10.000	R\$25,00

**4.2.** A administração municipal, oportunamente pagará ao CONTRATADO pelos itens fornecidos efetivamente prestados e comprovados pelas faturas emitidas e atestadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através do Fiscal de Contrato, com os valores constantes da tabela aprovada;

**4.3.** O pagamento produtos fornecidos pelo credenciado será efetuado, conforme objeto contratualmente estabelecido;

#### **5. DO LOCAL E FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1.** Os produtos poderão ser solicitados em qualquer dia da semana, compreendendo os dias segunda-feira a domingo.

**5.2.** Os fornecimentos serão executados pelo CONTRATO no limite do Município de Bonfinópolis de Minas – MG, podendo ser em zona urbana ou rural.

**5.3.** O(s) serviço(s) constante(s) do objeto deste termo será prestado de acordo com a demanda organizada pela Secretária de Administração e Planejamento.

**5.4.** O fornecimento dos produtos só será realizado mediante apresentação de “Ordem de Serviços”, devidamente autorizada, emitida pelo setor competente da Administração Municipal.



**5.5.** A demanda será distribuída e organizada pelo Gestor do Contrato designado, devendo observar de forma igualitária a convocação para o desempenho das atividades.

**5.6.** Em caso de impossibilidade ou recusa da convocação, o Gestor do Contrato deverá certificar o fato no instrumento de controle para fins de convocação do próximo prestador credenciado.

**5.7.** O prestador contratado deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar em decorrência da execução do serviço;

**5.8.** As despesas decorrentes dos profissionais que executarão as atividades, como salários, encargos sociais, fiscais, impostos, taxas e outros serão por conta da empresa credenciada, não cabendo a delegação ao Município de Bonfinópolis de Minas - MG.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**6.1.1.** proporcionar todas as condições para que o Credenciado (a) possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente deste Termo de Referência;

**6.1.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo (a) Credenciado (a), de acordo com as cláusulas contratuais;

**6.1.3.** exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens fornecidos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.1.4.** notificar o (a) Credenciado (a) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento;

**6.1.5.** zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo(a) Credenciado(a), todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.1.6.** Atestar a entrega dos produtos e submeter à aprovação do controle interno;

**6.1.7.** Efetuar o(s) pagamento(s) na forma e condição (ões) contratada(s).

### **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)**



- 6.2.1.** O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 6.2.2.** A interrupção do atendimento por iniciativa da credenciada sem motivo justificado será considerada como abandono, sujeitando-a as penalidades previstas em Lei e neste Edital.
- 6.2.3.** Entregar os produtos conforme especificações do termo de referência e edital, qual seja, prestação de serviços em cumprimento das cláusulas contratuais e na conformidade com as demandas da Secretaria;
- 6.2.4.** Apresentar a(s) fatura(s)/Nota Fiscal preenchida(s) de forma correta e em valor(es) correspondente(s) ao(s) previsto(s) no(s) contrato, em tempo de ser(em) processada(s);
- 6.2.5.** Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos produtos fornecidos;
- 6.2.6.** Pagar todos os tributos e encargos sociais devidos, referentes à execução dos produtos fornecidos;
- 6.2.7.** Assumir a responsabilidade de pagamentos aos seus funcionários, apresentado juntamente com a nota fiscal a quitação dos débitos trabalhistas, quando não se tratar de dirigente, sócio ou responsável da empresa que executará;
- 6.2.8.** Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que, direta e indiretamente, cometerem na execução do fornecimento do objeto do presente contrato, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada;
- 6.2.9.** Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.2.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço;
- 6.2.11.** Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal;
- 6.2.12.** Prestar toda assistência para o cumprimento do objeto contratual;
- 6.2.13.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



**6.2.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local do fornecimento dos itens, e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**6.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

**6.2.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**6.2.17.** Dar à Administração ciência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas de correção.

## **7. DAS PENALIDADES E MULTAS**

**7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

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

**1.1.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, comunicação formal, por notificação escrita, por e-mail institucional ou com aviso de recebimento, versando sobre alguma desconformidade quanto à inobservância de deveres contratuais e/ou outras obrigações assumidas, com determinação da adoção das necessárias medidas de correção e adequação da relação contratual, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a





imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**

a. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10(dez)dias;

b. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem “7.1”, de 1% a 10% do valor do Contrato.

d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem “11.1”, de 2% a 10% do valor do Contrato.

e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.

f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem “7.1”, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.

g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem “7.1”, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

**7.5.1.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**7.5.2.** 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.

**7.5.3.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

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

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

**7.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**7.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser



compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **8. DA VIGÊNCIA:**

**8.1.** A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o limite permitido na Lei nº 14.133/2021.

**8.2.** O CREDENCIADO, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito à comprovação das mesmas condições exigidas na habilitação da empresa, no início do contrato.

## **9. DO DESCRENCIAMENTO**

**9.1.** O MUNICÍPIO poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:

- 9.1.1.** O (A) CREDENCIADO (A) não cumprir as disposições contratuais;
- 9.1.2.** Atraso na execução do(s) serviços;
- 9.1.3.** Subcontratação total ou parcial do objeto do presente;
- 9.1.4.** Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;
- 9.1.5.** Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;
- 9.1.6.** Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e homologadas pelo Prefeito Municipal;

**9.2.** O órgão poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- 9.2.1.** pedido formalizado pelo credenciado;
- 9.2.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;
- 9.2.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 9.2.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 9.2.5.** O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não descumbrirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 9.2.6.** Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BONFINÓPOLIS DE MINAS**



CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

**9.2.7.** Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

**9.2.8.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

**9.3.** O (A) CREDENCIADO (A) poderá declarar rescindido o presente contrato, mediante aviso prévio escrito com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, por motivo de:

**9.3.1.** Atraso superior a 90 (noventa) dias no pagamento da(s) fatura(s);

**9.3.2.** A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judiciais nos termos da legislação.

**10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**10.1.** O valor estimado para a referida contratação é de em atendimento ao art. 24 da Lei federal 14.133/2021.

**11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**11.1.** Os custos onerarão o orçamento 2025.

Bonfinópolis de Minas, 18 de janeiro de 2025.

**Guilherme Franklin de Carvalho Santos**  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2025**

**EDITAL - INEXIGIBILIDADE Nº 011/2025**

**TIPO: CREDENCIAMENTO**

**O MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, fará realizar **CREDENCIAMENTO**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e Decreto nº 1.332 de 10 de janeiro de 2024 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o credenciado no certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior e propor a homologação.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E MARMITEX PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.**

**1.2.** Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação do item, inclusive quanto à unidade de medida e valores, contida neste Termo de Referência do Edital de Chamada Pública/Credenciamento nº 021/2025 e dados a seguir:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
1.	UNITÁRIO	REFEIÇÃO	5.000	R\$29,00
2.	UNITÁRIO	MARMITEX	10.000	R\$25,00

**2. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**2.1.** O presente credenciamento é regido pelo art. 79 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, com alterações posteriores e Decreto nº 1.332 de 10 de janeiro de 2024,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS**



CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

aplicando-se, no que couber, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado, e as regras capituladas neste CREDENCIAMENTO.

**2.2.** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 1.332 de 10 de janeiro de 2024, art. 3º, inciso I, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**2.3.** O CREDENCIAMENTO será realizado a partir do dia 25/02/2025, no horário das 07h às 12h, pelo modo presencial na sede da Prefeitura Municipal.

**2.4.** A vigência deste Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser revogado ou prorrogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

**2.5.** O credenciamento não estabelece a obrigação desta Administração em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, as partes poderão denunciar o credenciamento, na forma estabelecida neste edital.

**2.6.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data estabelecida para início do credenciamento.

**2.7.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma presencial ou eletrônica, através do e-mail: [licitabonfinopolis@gmail.com](mailto:licitabonfinopolis@gmail.com).

**2.8.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado, através do e-mail no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**2.9.** Caberá a Comissão de contratação, auxiliados pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação ou sobre o pedido de esclarecimento.

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

**2.11.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação nos autos do procedimento licitatório.

**2.12.** Não serão conhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos protocolizados por meio diverso do previsto neste instrumento.

## **3. DA FINALIDADE**



**3.1.** O presente credenciamento tem por finalidade atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Bonfinópolis de Minas – MG.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Poderão participar desse Chamamento Público todos os interessados que desempenhem atividades pertinentes e compatível com o objeto do credenciamento e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

**4.2.** O MUNICÍPIO poderá revogar o presente credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sem que caiba ao participante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

**4.3.** O MUNICÍPIO poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a documentação apresentada atende às exigências contidas no edital, bem como, de toda a documentação apresentada pelos interessados no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como, contratos ou ordens de serviços, que comprovem o fornecimentos dos itens.

**4.4.** Não poderão participar de qualquer fase do processo a(s) PROPONENTE(S) que se enquadre(m) em uma ou mais das situações a seguir:

- a.** interessados que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- b.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente; que se enquadrem nas seguintes vedações:
- c.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f.** aplica-se o disposto na alínea “c” também ao prestador que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do prestador;



- g. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- i. sociedades cooperativas.

**4.5.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do Município de Bonfinópolis de Minas-MG, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

**4.6.** Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas para o Credenciamento.

**4.7.** A ordem de classificação será determinada pela data e horário do protocolo dos envelopes, sujeitos à aprovação dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação.

**4.8.** O pedido de credenciamento será indeferido se o requerente não atender a qualquer das exigências contidas no presente Edital.

**4.9.** A Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

**4.10.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site <https://www.bonfinopolis.mg.gov.br/> ou no Setor de Licitação e Contratos, situado à Argemiro Barbosa da Silva, 870, Jardim Cinelândia – Nesta Cidade, das 07h às 13h.

## **5. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Os interessados em celebrar o Termo de Credenciamento para a execução do objeto fixado no item 1 deste instrumento deverão encaminhar, a qualquer tempo, enquanto permanecer vigente o presente edital, a partir das 07h, do dia 25/02/2025, requerimento de credenciamento acompanhado dos documentos exigidos neste edital.

**5.2.** O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

**5.3.** O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, livre das causas que ensejaram sua inépcia.





**5.4.** Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no presente procedimento auxiliar deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados na cláusula 6 deste edital, os seguintes:

- I. Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;
- II. Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

**5.5.** Ao apresentar requerimento de credenciamento, o requerente declara que conhece e concorda integralmente com os termos deste edital e anexos.

**5.6.** A apresentação do pedido de credenciamento implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e anexos, dos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas suplementares aplicáveis.

**5.7.** A apresentação de pedido de credenciamento implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o requerente o compromisso de executar o objeto do credenciamento nos seus termos.

**5.8.** A Comissão de Contratações analisará os documentos apresentados pelos participantes no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do Envelope de Habilitação.

**5.9.** O processo de credenciamento tem início com o recebimento, pela Comissão de Contratações, de envelope único – fechado e indevassável – contendo os documentos para a Habilitação mencionados neste instrumento.

**5.10.** Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia simples, resguardando-se, o MUNICÍPIO, o poder de solicitar as vias originais para a conferência, quando necessário.

**5.11.** Os documentos exigidos deverão ser entregues em envelope único, dirigido à Comissão de Licitações e Contratos Públicos do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS, no HORÁRIO 07h (sete horas) às 12h (doze horas) dos dias úteis, na sede estabelecida na Av. Argemiro Barbosa da Silva, nº 870, Jardim Cinelândia, Bonfinópolis de Minas – MG, CEP 38.650-000.

**5.12.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes na documentação de habilitação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



**5.13.** O descumprimento do item acima implicará a inabilitação do prestador, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**5.14.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**5.15.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.16.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**5.17.** Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digitalizado, o agente de contratação poderá requerer a comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais.

**5.18.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste ato de CREDENCIAMENTO.

**5.19.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**5.20.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

**5.21.** Não poderão participar do credenciamento, aqueles que não apresentarem toda a documentação solicitada.

**5.22.** Após credenciamento será publicada a lista dos credenciados no quadro de avisos da Prefeitura.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

### **6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**b)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

- c)** No caso de 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 com atuação permanente no País: 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;

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

## **6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c)** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** 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;

- e) prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) **Alvará Sanitário expedido pela vigilância sanitária do estado ou município cuja empresa é sediada;**
- g) Alvará de funcionamento expedido pela prefeitura municipal de sede da empresa.

OBS 2: caso o prestador 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 respectiva legislação de regência.

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

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador;

### **6.4. Declarações:**

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- c) Para a Consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a” e “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- d) Declaração expressa de que aceita fornecer o objeto/serviço nos valores praticados. (ANEXO III)
- e) Declaração expressa de que, se demandado, fornecerá os itens pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado; (ANEXO III)
- f) Declaração de 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; (ANEXO III)
- g) Declaração expressa que não possui entre os proprietários nenhum titular de mandato eletivo; (ANEXO III)



- h)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; (ANEXO III)
- i)** Declaração expressa de que não possui empregado menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos. (ANEXO III)
- j)** Declaração expressa que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública; (ANEXO III)
- k)** Declaração expressa que inexistente fato impeditivo para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (ANEXO III)
- l)** Requerimento de inscrição, devidamente preenchido, conforme modelo; (Anexo II)
- m)** Declaração de conhecimento e concordância com as regras do Edital. (ANEXO III)
- n)** Apresentar Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais - LGPD (ANEXO IV).

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DOS CREDENCIADOS:**

**7.1.** Encerrada a análise dos documentos de habilitação e exaurido o prazo para interposição de recursos administrativos, o procedimento de análise do pedido de credenciamento será encaminhado à autoridade superior para homologação.

**7.2.** Após homologação do procedimento de credenciamento e a respectiva publicação, a Administração poderá dar início ao processo de contratação, por meio da assinatura do termo de credenciamento, emissão da ordem de serviço, termo de contrato ou instrumento equivalente.

**7.3.** A credenciada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de credenciamento ou documento equivalente, cujo prazo de vigência encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**7.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da credenciada, desde que:

- a)** A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo





b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**7.5.** O instrumento poderá ser assinado mediante meio eletrônico, desde que utilizado meio idôneo.

**7.6.** Para os fins do subitem anterior, o Departamento de Compras e Licitações, encaminhará o instrumento para assinatura, via e-mail, devendo a credenciada assinar e entregar todas as vias no prazo supra.

**7.7.** Na ocasião da assinatura, a credenciada deverá:

a) Deverá apresentar os documentos de habilitação atualizados, cujo prazo de validade tenha expirado entre a data da apresentação e a convocação para assinatura do instrumento.

b) A credenciada se obriga a manter, durante toda a vigência do instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas do procedimento auxiliar, apresentando documentação revalidada se, na vigência do instrumento, algum documento perder a validade.

**7.8.** Na hipótese de a convocada não assinar o instrumento no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar as credenciadas remanescentes, observando-se os critérios de distribuição da demanda e convocação fixados neste Edital e no Termo de Referência.

**7.9.** A empresa poderá credenciar em todos os itens ou somente no (s) serviço (s) compatível (is) com o seu objeto social.

**7.10.** Na eventualidade de não ser possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a demanda será distribuída por ordem de requerimento dentre as habilitadas.

## **8. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.**

**8.1.** Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância do seguinte critério de distribuição da demanda:

**8.1.1.** Para a realização de chamadas e convocações dos credenciados, será adotada a ordem de credenciamento como critério prioritário, visando dar agilidade e transparência ao processo de contratação. **Assim, os credenciados serão convocados conforme a sequência cronológica de seu credenciamento, observando-se a data e hora de conclusão do processo.**



**8.1.2.** A ordem cronológica será observada na convocação, cabendo ao Gestor do Contrato organizar de modo proporcional a distribuição dos objetos/serviços.

**8.1.3.** Ao convocar os credenciados pela lista de convocação será realizada na seguinte forma de rodízio:

- a) Na convocação do credenciado, este deverá manifestar se aceita a entrega do objeto no momento, local e forma indicada pelo CONTRATANTE;
- b) Caso o credenciado convocado não possa ou não queira assumir a convocação, o próximo na ordem de credenciamento será chamado, mantendo-se assim o critério de sequência.
- c) O rodízio de convocações deverá atender forma que se esgote todos os credenciados de modo proporcional, ao passo que o primeiro credenciado somente será novamente convocado após rodar toda a lista, ou seja, o credenciado na posição 1º será convocado somente quando o último da lista fornecer o objeto ou declarar impossibilidade ou recusa no fornecimento.
- d) A compreensão da distribuição será: Convocado o credenciado na posição 1º e este entregar o objeto ou declarar impossibilidade ou recusa no fornecimento, para o próximo fornecimento deverá ser convocado o próximo credenciado que declarará se aceita ou não o fornecimento convocado e assim seguirá em sequência até esgotar a lista de credenciado.
- e) A impossibilidade momentânea no fornecimento não excluirá o credenciado da lista.
- f) A recusa gerará infração administrativa, passível de descredenciamento.

**8.1.4.** Essa distribuição visa garantir um processo justo e organizado, facilitando a gestão e a disponibilidade de fornecimento conforme a demanda.

**8.2.** Deverá ser formada lista de credenciados constando dia e hora do credenciamento, e esta deverá ser atualizada.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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



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

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

**9.5.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

**9.8.** Fiscalização Administrativa: o fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**9.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**9.10.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Edital, deverão ser prontamente atendidas pela Credenciada, sem ônus para o tomador.

**9.11.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**9.12.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



**9.13.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.14.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

**9.16.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**9.17.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado em até 15 dias após a emissão da Nota Fiscal e aceite e liquidação do documento fiscal correspondente à prestação do serviço, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como contribuições previdenciárias, IR, ISS e, se for o caso.

**10.2.** A CONTRATADA deverá destacar em campo específico, na NOTA FISCAL, os valores referentes às retenções obrigatórias, em especial o Imposto de Renda, em cumprimento às Normas Fiscais Federal, Estadual e Municipal.

**10.3.** 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.

**10.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e FGTS, o que poderá ser feito por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.

**10.5.** A Administração deverá realizar a consulta da regularidade fiscal para:



- I. Verificar a manutenção das condições habilitação exigidas no edital;
- II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem com ocorrências impeditivas indiretas.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**11.1.** As despesas decorrentes deste CREDENCIAMENTO correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e dotações equivalentes dos orçamentos seguintes:

- 12.02.02.01.04.122.0401.2015 – 3.3.90.30.00 – Ficha 112
- 13.02.04.01.12.122.1201.2019 – 3.3.90.30.00 – Ficha 144
- 14.02.05.01.10.301.1001.2039 – 3.3.90.30.00 – Ficha 301
- 15.02.05.01.10.301.1001.2040 – 3.3.90.30.00 – Ficha 313
- 16.02.05.01.10.305.1003.2048 – 3.3.90.30.00 – Ficha 418
- 17.02.07.01.20.122.2001.2075 – 3.3.90.30.00 – Ficha 568
- 18.02.07.01.20.606.2002.2232 – 3.3.90.30.00 – Ficha 596
- 19.02.08.02.26.782.2601.1102 – 3.3.90.30.00 – Ficha 643
- 20.02.08.02.26.782.2601.2212 – 3.390.30.00 – Ficha 657

## **21. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:**

**21.1.** O credenciamento não estabelece a obrigação da Administração em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, a qualquer momento, as partes poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

**21.2.** O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade CREDENCIANTE, que deliberará no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

**21.3.** O pedido de descredenciamento deverá ser apresentado pelos mesmos meios de requerimento de inscrição deste edital.

**21.4.** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos ou ordens de serviço já expedidas e das responsabilidades a eles atreladas.

**21.5.** São razões para descredenciamento da empresa:

**21.5.1.** O descredenciamento poderá ser determinado pelos motivos especificados abaixo mediante a instauração de processo sancionador que assegure ao CREDENCIADO o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a. ficar comprovada a má prestação do serviço;





- b. Houver recusa injustificada em realizar o serviço;
- c. Se descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no presente edital ou no instrumento de contrato;
- d. Se apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- e. Se cobrar qualquer honorário ou valores excedentes quando da prestação de algum serviço;
- f. Se afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- g. Se indicar profissional não-certificado para a execução do serviço;
- h. Se utilizar a logomarca ou identidade visual do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG sem autorização expressa da entidade;
- i. Se articular parcerias em nome do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG sem autorização prévia;
- j. Se pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer colaborador do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS – MG;
- k. Se atuar em desacordo com os princípios constitucionais da administração pública, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**21.6.** No caso do descredenciamento por parte do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação, para o profissional credenciado apresentar razões de recurso por escrito, encaminhado à Comissão de Contratações do MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG, em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa.

**21.7.** Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.8.** Após a decisão pela autoridade competente, o descredenciamento será comunicado ao interessado e publicado no site oficial.

**21.9.** Os itens objeto do presente certame serão considerados recebidos definitivamente após o recebimento da respectiva nota fiscal e liquidação da despesa mediante aferição pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BONFINÓPOLIS DE MINAS**



CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

**22.2.** Durante o prazo de vigência, serão aceitos, a qualquer tempo, novos credenciados.

**22.3.** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**22.4.** Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

- a.** Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pelo Município de Bonfinópolis de Minas - MG.
- b.** Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a Administração Pública Municipal poderá reduzir os preços antes fixados e caberá às credenciadas, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

**22.5.** Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às credenciadas, em caso de redução.

**22.6.** A qualquer tempo, poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital ou no instrumento cadastral.

**22.7.** São partes integrantes deste Edital, os Anexos:

- I.** Termo de Referência.
- II.** Modelo de requerimento de inscrição - pessoa jurídica;
- III.** Modelo de Declarações Gerais;
- IV.** Modelo de Declaração LGPD;
- V.** Minuta do contrato.

Bonfinópolis de Minas, 24 de fevereiro de 2025.

**Guilherme Franklin de Carvalho Santos**  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**



**TERMO DE CREDENCIAMENTO - CONTRATO NºXX/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 021/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 011/2025**

Pelo presente instrumento particular, **O MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Argemiro Borges da Silva, nº 870, Centro, Bonfinópolis de Minas - Minas Gerais, CEP. 38.650-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.125.138/0001-82, neste ato representado pelo seu atual Prefeito, SR. **MANOEL DA COSTA LIMA**, brasileiro, casado portador do CPF nº 782.088.316-20, residente e domiciliado na Avenida Aristides Leão, nº 290, Bairro Arrozal, Bonfinópolis de Minas – MG, doravante denominado **CREDENCIANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ/CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado por **XXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADO(A)**, acordam celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento, o **CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E MARMITEX PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme termo de referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1. Pelo fornecimento dos produtos, a Credenciada receberá os seguintes valores:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
1.	UN	REFEIÇÃO	XXX	R\$29,00
2.	UN	MARMITEX	XXX	R\$25,00

2.2. À CONTRATANTE se reserva o direito de a seu exclusivo juízo, utilizar ou não a totalidade da verba prevista para a execução dos serviços.

2.3. Efetuar o pagamento da seguinte forma:

2.3.1. O pagamento será realizado em até 15 dias após a emissão da Nota Fiscal e aceite e liquidação do documento fiscal correspondente à prestação do serviço, sendo



efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como contribuições previdenciárias, IR, ISS e, se for o caso.

**2.3.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do Termo de Credenciamento.**

**2.3.3. As notas fiscais deverão ser acompanhadas da certidão de regularidade fiscal e FGTS, sem a qual o pagamento ficará retido aguardando a regularização da empresa credenciada.**

2.3.4. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Credenciada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Contratante.

2.3.5. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Credenciada, o número da ordem de execução de serviços e o número do empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Credenciada.

2.3.6. Sobre o valor devido à credenciada, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

2.3.7. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar no 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

2.3.8. É vedado à credenciada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Termo de Credenciamento.

2.3.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA, PRAZO E LOCAL**

3.1. Os produtos poderão ser solicitados em qualquer dia da semana, compreendendo os dias segunda-feira a domingo.

3.2. O objeto será executado pelo CONTRATO no limite do Município de Bonfinópolis de Minas – MG, podendo ser em zona urbana ou rural.

3.3. O(s) produtos(s) constante(s) do objeto deste termo serão fornecidos de acordo com a demanda organizada pela Secretaria Municipal de Administração.

3.4. O fornecimento dos itens só será realizado mediante apresentação de “Ordem de Serviços”, devidamente autorizada, emitida pelo setor competente da Administração Municipal.

3.5. A demanda será distribuída e organizada pelo Gestor do Contrato designado, devendo observar de forma igualitária a convocação para o desempenho das atividades.



3.6. Em caso de impossibilidade ou recusa da convocação, o Gestor do Contrato deverá certificar o fato no instrumento de controle para fins de convocação do próximo prestador credenciado.

3.7. O prestador contratado deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar em decorrência da execução do objeto.

3.8. As despesas decorrentes dos profissionais que executarão as atividades, como salários, encargos sociais, fiscais, impostos, taxas e outros serão por conta da empresa credenciada, não cabendo a delegação ao Município de Bonfinópolis de Minas - MG.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO**

4.1. O presente TERMO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal no 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1. Obrigações do CONTRATADO:**

**16.1.1.** O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

**16.1.2.** A interrupção do atendimento por iniciativa da credenciada sem motivo justificado será considerada como abandono, sujeitando-a as penalidades previstas em Lei e neste Edital.

**16.1.3.** Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e edital, qual seja, fornecimento dos itens em cumprimento das cláusulas contratuais e na conformidade com as demandas da Secretaria;

**16.1.4.** Apresentar a(s) fatura(s)/Nota Fiscal preenchida(s) de forma correta e em valor(es) correspondente(s) ao(s) previsto(s) no(s) contrato, em tempo de ser(em) processada(s);

**16.1.5.** Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos itens fornecidos;

**16.1.6.** Pagar todos os tributos e encargos sociais devidos, referentes à execução dos itens fornecidos;





- 16.1.7.** Assumir a responsabilidade de pagamentos aos seus funcionários, apresentado juntamente com a nota fiscal a quitação dos débitos trabalhistas, quando não se tratar de dirigente, sócio ou responsável da empresa que executará;
- 16.1.8.** Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que, direta e indiretamente, cometerem na execução dos serviços objeto do presente contrato, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada;
- 16.1.9.** Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 16.1.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto;
- 16.1.11.** Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal;
- 16.1.12.** Prestar toda assistência para o cumprimento do objeto contratual;
- 16.1.13.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 16.1.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local do fornecimento do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 16.1.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 16.1.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 16.1.17.** Dar à Administração ciência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas de correção.

## **5.2. Obrigações da Contratante:**

- 5.2.1.** Proporcionar todas as condições para que o Credenciado (a) possa desempenhar o objeto de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente deste Termo de Referência;



5.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo (a) Credenciado (a), de acordo com as cláusulas contratuais;

5.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens fornecidos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.2.4. Notificar o (a) Credenciado (a) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto;

5.2.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo(a) Credenciado(a), todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Atestar a entrega do objeto e submeter à aprovação do controle interno;

5.2.7. Efetuar o(s) pagamento(s) na forma e condição (ões) contratada(s).

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO TERMO**

6.1. A vigência deste Termo tem início a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial e no site da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas deste Termo de Credenciamento correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2025 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

02.02.01.04.122.0401.2015 – 3.3.90.30.00 – Ficha 112

02.04.01.12.122.1201.2019 – 3.3.90.30.00 – Ficha 144

02.05.01.10.301.1001.2039 – 3.3.90.30.00 – Ficha 301

02.05.01.10.301.1001.2040 – 3.3.90.30.00 – Ficha 313

02.05.01.10.305.1003.2048 – 3.3.90.30.00 – Ficha 418

02.07.01.20.122.2001.2075 – 3.3.90.30.00 – Ficha 568

02.07.01.20.606.2002.2232 – 3.3.90.30.00 – Ficha 596



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BONFINÓPOLIS DE MINAS**



CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

02.08.02.26.782.2601.1102 – 3.3.90.30.00 – Ficha 643

02.08.02.26.782.2601.2212 – 3.390.30.00 – Ficha 657

## **CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento do objeto desta licitação;

8.2. Somente serão reconhecidas como alterações no fornecimento, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.

## **CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

9.1. Atuarão na gestão e fiscalização do Termo de Credenciamento:

### **GESTORES DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

Nome: GUILHERME FRANKLIN DE CARVALHO SANTOS

Cargo: Secretário de Administração

Matricula: 2373-8

E-mail: [comprasbonfinopolis@gmail.com](mailto:comprasbonfinopolis@gmail.com)

### **FISCAL DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

Nome: GUILHERME FRANKLIN DE CARVALHO SANTOS

Cargo: Secretário de Administração

Matricula: 2373-8

E-mail: [comprasbonfinopolis@gmail.com](mailto:comprasbonfinopolis@gmail.com)

Nome: EMILIA LUIZ DOS SANTOS GONTIJO

Cargo: Secretária Municipal de Educação

Matricula: 1585-7

E-mail: [semed@educacao.bonfinopolis.mg.gov.br](mailto:semed@educacao.bonfinopolis.mg.gov.br)

Nome: NILVESIA APARECIDA LUIZ BRANDÃO

Cargo: Secretária de Saúde

Matricula: 1005

E-mail: [nilvesia@yahoo.com.br](mailto:nilvesia@yahoo.com.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BONFINÓPOLIS DE MINAS**



CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

Nome: THIAGO BEZERRA BORBA

Cargo: Secretário de Agropecuária e Meio Ambiente

Matricula: 654

E-mail: [thiagoborba37@gmail.com](mailto:thiagoborba37@gmail.com)

Nome: JOSE MARIA LUIZ BRANDAO

Cargo: Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Matricula: 2733-1

E-mail: [comprasbonfinopolis@gmail.com](mailto:comprasbonfinopolis@gmail.com)

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

10.1 Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

a) Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pelo Município de Bonfinópolis de Minas - MG.

b) Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a Administração Pública Municipal poderá reduzir os preços antes fixados e caberá às credenciadas, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

10.2. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às credenciadas, em caso de redução.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:**

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado, regulamentados no Decreto nº 1.253, de 06 de março de 2023.

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BONFINÓPOLIS DE MINAS**



CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

12.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

12.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

12.3. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

12.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Credenciamento nº 000/2024, fazem parte integrante do presente Termo de Credenciamento, como se aqui estivessem transcritos.

12.5. Fica eleito o foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas/MG para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Credenciamento.

12.6. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

Bonfinópolis de Minas, **XX** de fevereiro de 2025.

Pelo CREDENCIANTE  
**MANOEL DA COSTA LIMA**  
**PREFEITO**

Pela CREDENCIADA  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOME/CNPJ**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BONFINÓPOLIS DE MINAS**



CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

NOME

RG:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

NOME

RG:

CPF: