

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024 DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A  
MICROEMPREENDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO  
PORTE, CONFORME RESOLUÇÃO 02/2023**

Processo Licitatório nº 01/2024

Inexigibilidade nº 01/2024

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG TORNA PÚBLICO  
QUE REALIZARÁ CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS  
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,  
CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS  
DEPENDÊNCIAS DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL,  
LOCALIZADO NA RUA JOSE BELIZARIO DE CASTRO, Nº 18,  
CENTRO, MARLIERIA/MG, 3 (TRÊS) DIAS POR SEMANA, NA  
FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, CONFORME  
ESPECIFICADO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**QUADRO RESUMO**

<b>Processo nº</b>	01/2024
<b>Inexigibilidade nº</b>	01/2024
<b>Data inicial para inserção dos documentos e site</b>	Os documentos para credenciamento deverão ser inseridos no site <a href="https://camaramarlieria.mg.gov.br">https://camaramarlieria.mg.gov.br</a> , a partir do dia 31 de janeiro de 2024.
<b>1ª Sessão Pública</b>	<p><i>A Sessão Pública inaugural para análise da documentação ocorrerá no <b>dia 19 de fevereiro de 2024 às 09hs.</b></i></p> <p><i>O credenciamento será realizado presencialmente em sessão pública, na sede da Câmara Municipal de Marliéria, situado à Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro, Marliéria/MG.</i></p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Mesmo acontecendo a sessão pública inaugural, durante o período de vigência do credenciamento, poderão ocorrer credenciamentos de novos interessados, mediante apresentação dos documentos para a habilitação e proposta de preços, nos termos deste edital, conforme Resolução 05/2023.</p>
<b>Objeto do certame</b>	O objeto do presente edital é o credenciamento de <b>PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL, LOCALIZADO NA RUA JOSE BELIZARIO DE CASTRO, Nº 18, CENTRO, MARLIERIA/MG, 3 (TRÊS) DIAS POR SEMANA, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, CONFORME ESPECIFICADO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.</b> em atendimento às necessidades da Câmara Municipal do Município de Marliéria /MG,

	na forma da legislação em vigor, conforme especificado neste edital e seus anexos.
<b>Valores</b>	R\$110,00 (Cento e vinte reais) por diária (limite de 15 diárias por mês)
<b>Dotação orçamentária</b>	Constante do edital
<b>Edital</b>	O edital de credenciamento e seus anexos ficarão disponíveis para download no site <a href="http://www.camaramarlieria.mg.gov.br">www.camaramarlieria.mg.gov.br</a> e <a href="http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/diario.asp">http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/diario.asp</a> e poderão ser solicitados através do e-mail <a href="mailto:licitacaomarlieria@gmail.com">licitacaomarlieria@gmail.com</a> . Não será cobrado nenhum valor para fornecimento do edital e anexos. Não será encaminhado edital via postal ou através de fac-símile.
<b>Contatos e informações</b>	Câmara Municipal de Marliéria – MG. Telefone (31) 3844-1194 ou 3844-2232 E-mail: <a href="http://www.camaramarlieria.mg.gov.br">www.camaramarlieria.mg.gov.br</a>

## 1 - PREÂMBULO

**1.1 – A CÂMARA DE MARLIÉRIA/MG**, inscrito no CNPJ nº 22.700.520/001-40, localizado na *Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro, Marliéria/MG*, através da **SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**, torna público que, em cumprimento aos preceitos contidos no Art. 79, CAPUT, da Lei 14.133/2021, estará recebendo, na sede da Câmara Municipal de Marliéria, **a partir do dia 31 de janeiro de 2024**, os interessados em participar dos procedimentos de cadastramento para efeitos de credenciamento de **PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL, LOCALIZADO NA RUA JOSE BELIZARIO DE CASTRO, Nº 18, CENTRO, MARLIERIA/MG, 3 (TRÊS) DIAS POR SEMANA, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR**, e cujo credenciamento e prestação de serviços deverão se dar em conformidade com as normas estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2** - Os preços a serem pagos para a prestação de serviços constam no ANEXO I parte integrante a esse edital.

**1.3** - O edital de credenciamento e seus anexos ficarão disponíveis para download no site [www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br) e <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/diario.asp> e poderão ser solicitados através do e-mail [licitacaomarlieria@gmail.com](mailto:licitacaomarlieria@gmail.com). Não será cobrado nenhum valor para fornecimento do edital e anexos. Não será encaminhado edital via postal ou através de fac-símile.

**1.4** – Os documentos para credenciamento deverão ser entregues, em envelope lacrado, dirigido à Comissão de Compras e Equipe de Apoio à Licitação na sede da Câmara Municipal de Marliéria, localizado na *Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro, Marliéria/MG* a partir do dia **31 de janeiro de 2024**.

**1.5** – A Sessão Pública inaugural para análise da documentação ocorrerá no **dia 19 de fevereiro de 2024 às 09hs**.

**1.5.1** - O credenciamento, será realizado em sessão pública de abertura dos envelopes, onde será conferido todos os documentos, após o que deverão ser examinados e rubricados pelos participantes presentes.

**IMPORTANTE:** Mesmo acontecendo a sessão pública inaugural, durante o período de vigência do credenciamento, poderão ocorrer credenciamentos de novos interessados, mediante apresentação dos documentos para a habilitação e proposta de preços, nos termos deste edital, conforme pesquisa de preço realizada.

## **2 - DO OBJETO**

**2.1** - O objeto do presente edital é o credenciamento de **PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL, LOCALIZADO NA RUA JOSE BELIZARIO DE CASTRO, Nº 18, CENTRO, MARLIERIA/MG, 3 (TRÊS) DIAS POR SEMANA**, em atendimento às necessidades da Secretaria Câmara do Município de Marliéria/MG, na forma da legislação em vigor, conforme especificado neste edital e seus anexos.

**2.2** - As especificações e demais condições do CREDENCIAMENTO constam dos Anexos a este Edital, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

## **3 - DA PARTICIPAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

**3.1** – Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste edital, poderão participar do presente CREDENCIAMENTO microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, cujo objetivo social seja compatível com o objeto licitado.

**3.1.1** - *Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do serviço empresa na qual haja participação societária, ou seja, diretor ou gerente servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.*

**3.1.2** - Considera-se participação indireta, para fins do disposto nesta cláusula, a existência de qualquer vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, entre o servidor público municipal e pessoa jurídica licitante.

**3.2** - A documentação relacionada no item 05 deste Edital, **DEVERÁ**, ser entregue, em envelope lacrado, dirigido à Comissão de Compras e Equipe de Apoio à Licitação, na sede da Câmara Municipal de Marliéria, localizado na *Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro, Marliéria/MG* a partir do dia 31 de janeiro de 2024.

**3.3.** A Sessão Pública de análise da documentação entregue ocorrerá no **dia 19 de fevereiro de 2024 às 09hs no Setor de Licitação na Sede da Câmara Municipal de Marliéria/MG.**

**IMPORTANTE:** Mesmo acontecendo a sessão pública inaugural, durante o período de vigência do credenciamento, poderão ocorrer credenciamentos de novos interessados, mediante apresentação dos documentos para a habilitação e proposta de preços, nos termos deste edital, conforme art. 7º, inc. I, Resolução 05/2023.

**3.4.** As informações prestadas, assim como a documentação anexada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

**3.5.** A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com a Câmara Municipal de Marliéria/MG, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

#### 4 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1 - Para fins de habilitação para o presente credenciamento, os interessados deverão encaminhar, exclusivamente para a secretaria da Câmara Municipal, localizado na *Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro, Marliéria/MG* a partir do dia 31 de janeiro de 2024, a documentação relacionada abaixo:

#### 4.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

**OBS: A COMPROVAÇÃO** de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

**a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

**b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

**c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional** deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

**OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.**

#### 4.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ
- b) Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);
- c) Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

**Nota:** são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

#### 4.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

#### 4.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 da Lei 14.333/21<sup>1</sup>](#);

#### 4.6 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) **DECLARAÇÃO** do representante legal, observado o disposto no **Anexo II**  
b) Declaração de concordância com o preço **Anexo III**,  
c) Declaração de serviço(s) a ser(em) credenciado(s). **Anexo IV**

#### 4.7 – DOS DOCUMENTOS

**4.7.1** – Será efetuado consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**4.7.2** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF 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;  
**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<sup>6</sup>;  
**d** - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**4.7.3** - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

**IMPORTANTE:** *Em caso de documentos (DECLARAÇÕES) firmados por assinatura digital, deverá ser providenciado pelo licitante a remessa do comprovante/autenticidade da assinatura eletrônica emitido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI<sup>2</sup>, ou, ainda, deverá ser providenciada a apresentação/envio de mídia contendo o arquivo digital original para verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil, quando solicitado pelo Pregoeiro.*

<sup>1</sup> Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.

(...)

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

<sup>2</sup> Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital ICP-Brasil é um serviço gratuito disponibilizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, disponível em <https://verificador.iti.gov.br/>

*Caso as declarações sejam assinadas manualmente, poderão ser autenticadas em cartório ou por servidor público competente, mediante cotejo do documento original.*

*Não serão aceitos documentos com assinatura em formato imagem (copia/cola).*

## **5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO**

**5.1** - Os interessados nos credenciamentos deverão entregar todos os documentos exigidos no item 04, em envelope lacrado, dirigido à Comissão de Compras e Equipe de Apoio à Licitação, na sede da Câmara Municipal de Marliéria, localizado na *Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro, Marliéria/MG*

**5.2** - Toda documentação exigida, é requisito obrigatório à habilitação dos interessados no credenciamento de que trata este edital.

**5.3** - A análise dos documentos apresentados será realizada pelo Agente de Contratação e Comissão de Compras e Equipe de Apoio à Licitação, sessão pública, formalizado em Ata, e poderá convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários.

**5.4** - Serão considerados habilitados os interessados que apresentarem a documentação válida exigida e se enquadrarem nas regras e exigências contidas neste Edital.

**5.5** - Serão considerados inabilitados os interessados que não atendam às exigências contidas neste Edital e, especialmente:

a) por qualquer motivo estejam declaradas temporariamente suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública, do Município de Marliéria, ou que estejam declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

b) estejam inadimplentes com as obrigações assumidas junto aos órgãos fiscalizadores da atividade/profissão, ou possuam qualquer nota desabonadora emitida pelos referidos órgãos.

c) tenham sido descredenciados/descontratados pelo Município anteriormente por irregularidade na execução dos serviços prestados ou por descumprimento de cláusulas contratuais, conforme avaliação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças relativamente à relação jurídica anterior.

**5.6** - Este edital de chamamento, depois de publicado na imprensa oficial, admitirá a apresentação de documentação, conforme legislação vigente, a qualquer tempo ou momento, a critério do interessado.

**5.7** – A Câmara Municipal de Marliéria tornará publica em sua página da internet [www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br) - a relação nominal dos habilitados neste procedimento.

**5.8** - O não comparecimento para a formalização o “Contrato”, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência da decisão e homologação do procedimento, será entendido como desistência por parte do interessado.

### **5.9 - Da Classificação dos credenciados**

**5.9.1** - A Comissão, após análise da documentação dos participantes e verificada sua regularidade, realizará o sorteio destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio.

**5.9.2** – O sorteio para elaboração do rol de credenciados será realizada, no dia da sessão pública de abertura dos envelopes, gravado em mídia eletrônica, posterior a habilitação caso não tenha intenção de recurso por parte de algum credenciado.

**5.9.3** - A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio na prestação dos serviços, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

**5.9.4** - Havendo descredenciamento de alguma empresa, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

## **6 - DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

**6.1** - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este instrumento de credenciamento a qualquer tempo, ao longo da sua vigência por meio do endereço eletrônico [licitacaomarlieria@gmail.com](mailto:licitacaomarlieria@gmail.com).

**6.2** - Caberá à Comissão incumbida do processamento do processo decidir sobre a petição no prazo de 1 (um) dias útil, a contar da data de protocolização do requerimento no Protocolo Administrativo.

**6.3** - Ante a acolhida da impugnação ao ato convocatório, deverá ser providenciada a correção, mantendo se os atos não atingidos pela incorreção.

**6.4** - Dos atos indeferidos de credenciamento, poderão ser interpostos recursos pelos interessados, no prazo de 03 (três) dias, úteis, contados da ciência da decisão, por meio do endereço eletrônico [licitacaomarlieria@gmail.com](mailto:licitacaomarlieria@gmail.com), observados os requisitos do Art. do Resolução nº 05/2023.

**6.5** - No caso de apresentação de Recurso nos termos do item anterior, o prazo para apresentação de contrarrazões dos interessados será de 3 (três) dias úteis, por meio do endereço eletrônico [licitacaomarlieria@gmail.com](mailto:licitacaomarlieria@gmail.com) observados os requisitos do Art. 5º, inc. IV, da Resolução nº 05/2023.

**6.6** - Apresentada ou não as contrarrazões, findo prazo estabelecido, os recursos serão analisados pela comissão e encaminhados à autoridade superior que julgará no prazo máximo de 2 (dois) dias.

**6.7** - Os recursos contra decisões da Comissão incumbida do presente processo de credenciamento terão efeito suspensivos.

**6.8** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos meramente protelatórios.

**6.9** - O acolhimento da impugnação ou de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **7 - DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.**

**7.1** - O processo para habilitação estará disponível no site <https://www.camaramarlieria.mg.gov.br/conteudo/licitacoes.asp> disponível à Comissão de Compras e equipe de apoio à Licitação, designada pela Portaria 20/2023, que tem por objetivo analisá-la e emitir parecer conclusivo acerca de autorização ou não das pessoas jurídica inscritas.

**7.2** - Caberá ao Presidente da Câmara Municipal homologar, ou não, o resultado apresentado pela Comissão, através da emissão do Termo de Credenciamento para Prestação de Serviços, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital

**7.3** - O interessado cujo requerimento for indeferido poderá interpor recurso nos termos do presente edital, assegurada a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de escoimadas as dúvidas ou incorreções, pleitear novamente o credenciamento, através de outro requerimento.

## **8- DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO**

**8.1** - Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação dos credenciados, será homologada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante expedição de extrato de credenciamento, e publicada no Diário Oficial do Município.

## **9- DA DURAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**9.1-** O credenciamento terá duração pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

## **10- DO CONTRATO**

**10.1** - Concluído e homologado o Credenciamento, os credenciados, de acordo com a oportunidade e conveniência da Câmara Municipal de Marliéria/MG, serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, conforme minuta constante do Anexo IV a este edital.

**10.1.2** - O contrato a ser celebrado poderá ser substituído pela Ordem de Serviço, nota de empenho (NE) ou carta contrato. (quando for o caso)

**10.2** - O credenciado convocado deverá celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal ou através de publicação no Diário Oficial do Município de Marliéria/MG

**10.3** - Quando o credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer será convocado o credenciado seguinte constante da lista resultante deste procedimento.

**10.4** - A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outro credenciado sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos, e na legislação que disciplina a matéria.

## **11- DO PREÇO E PAGAMENTO**

**11.1** – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I deste edital.

**11.2** - A Tesouraria da Câmara Municipal de Marliéria efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços através de ponto controlado pela Secretaria da Câmara Municipal de Marliéria, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após o mês de referência.

**11.3** - O pagamento será mensal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos serviços prestados.

**11.4** – O pagamento referente aos serviços somente será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e relatório com os dias trabalhados até o dia 30 do mês anterior, devidamente assinada pelo responsável.

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

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

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

**11.8** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração

se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**11.9** - Os valores serão reajustados de acordo com tabela de preços atualizada anualmente mediante pesquisa de preços.

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

**01.01.01.01.122.0101.2002 Ficha 12 Fonte de Recurso 1.500.000.0000**

## **13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** – O prestador de serviços que descumprir as obrigações contratadas está sujeito às penalidades estabelecidas no art. 156 da Lei 14.133/2021, destacando-se:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% por descumprimento de cláusula do termo de credenciamento;
- c) Multa de 5% por recusa em assinar o termo de credenciamento;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Marliéria por até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade.

**13.1.1** – Para aplicação das sanções será observada a proporcionalidade em face a conduta adotada pelo prestador de serviços, princípios do contraditório e ampla defesa.

## **14- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** - A administração 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.

**14.2** - A administração deverá anular, de ofício ou por provocação, o presente Credenciamento, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, na forma da Lei.

**14.2.1** - A anulação do procedimento não gera direito à indenização, salvo nos casos legais.

**14.3** - **A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/21.**

**14.4** - A tolerância do **CONTRATANTE** com qualquer atraso ou inadimplência por parte do **CONTRATADO** não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação.

**14.5** - É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

**14.6** – Os casos omissos serão dirimidos com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei complementar 123/06 e suas alterações.

**14.7** - Pela aplicação dos princípios da razoabilidade, formalismo moderado e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a ocorrência de vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preços pelos interessados, considerando que as informações necessárias estejam contidas em documentos apresentados, ou tratando-se de mero erro de aritmética, a comissão poderá adotar medidas no sentido de permitir que os credenciados, saneiem os vícios, observada a impossibilidade de concessão de tratamento diferenciado, bem como juntada extemporânea de documentos de apresentação obrigatória.

**14.8** - Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG para dirimir quaisquer conflitos provenientes deste Credenciamento, por mais privilegiado que possa ser qualquer outro.

## **15 – ANEXOS**

**15.1 – Anexo I** - Projeto básico e Tabela de Preços da Câmara Municipal de Marliéria

**15.2 – Anexo II** – Declarações;

**17.2 – Anexo III** - Modelo da declaração de concordância com o preço;

**17.3 – Anexo IV** – Declaração de serviço(s) a ser(em) credenciado(s)

**17.4 – Anexo V** - Minuta de Contrato.

Marliéria/MG 31 de Janeiro de 2024

---

Presidente da Câmara Municipal de Marliéria/MG

---

Cecília Flor de Maio Coelho Perpétuo - OAB/MG nº OAB/MG.: 95.285

Advogada do Legislativo

---

Saide Torres Moreira  
Comissão de Compras e Equipe de Apoio à Licitação

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**01 - OBJETO:** Credenciamento de **PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL, LOCALIZADO NA RUA JOSE BELIZARIO DE CASTRO, Nº 18, CENTRO, MARLIERIA/MG, 3 (TRÊS) DIAS POR SEMANA** em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Marliéria/MG, na forma da legislação em vigor, conforme especificado no edital e neste anexo.

**02 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO/ CREDENCIAMENTO:**

Justifica-se a realização do credenciamento para contratar empresa prestadora de serviço de limpeza, conservação, higienização e organização das dependências da Câmara Municipal de Marliéria, 3 (três) vezes por semana, por ser mais eficiente, especialmente diante da possibilidade de credenciar mais de um prestador de serviços, a preços controlados pelo Município. Os preços foram objeto de ampla pesquisa de mercado, e são controlados pelo Município de Marliéria, gerando economia. Como não há demanda de um profissional todos os dias da semana, esta modalidade atende ao princípio da economicidade e ao interesse público, tendo em vista o valor a ser gasto, que é menor do que se houvesse contratação de pessoa física.

**03 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

- a) Os serviços serão prestados em locais definidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Marliéria.
- b) Realizar serviços de limpeza, conservação predial, higienização e desinfecção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante imóvel situado à Rua José Belizário de Castro, nº.18, Centro, Marliéria/MG.
- c) Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.
- d) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.
- e) Relatar à Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.
- f) Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para habilitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao contratante e terceiros, na execução dos serviços.
- h) O reconhecimento dos direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.
- i) Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio.
- j) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.
- k) As despesas como alimentação, combustível, manutenção de seus equipamentos são de responsabilidade do credenciado.

#### **04 - DESCRIÇÕES, ROTINAS E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

**4.1** – Os serviços serão executados pela contratada da seguinte maneira:

##### **4.1.1 – DIARIAMENTE:**

- a) manter os ambientes higienizados e limpos no decorrer de todo o dia, remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc, observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- b) remover tapetes (quando houver), procedendo à lavagem deles;
- c) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, uma vez ao dia no mínimo e mantê-los limpos;
- d) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- e) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- f) abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário;
- g) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- h) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;
- i) retirar o lixo sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- j) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- k) limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- l) abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;

- m) limpar os corrimãos, (onde houver);
- n) limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo;
- o) recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante;
- p) varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).
- q) varrer as áreas pavimentadas e os jardins;
- r) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

#### **4.1.2 – SEMANALMENTE:**

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, janelas e portas de vidro (face interna);
- c) limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;
- d) lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- e) limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas;
- f) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- g) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e extintores de incêndio;
- h) lavar as áreas externas tais como: calçadas e área de serviço;
- i) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.1.3 – QUINZENALMENTE:**

- a) Limpeza geral das caixas de gordura, caixas de passagem, caixas de areia, ralos e etc;
- b) lavar as portas e janelas de vidro externos (face externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

#### **4.1.4 – MENSALMENTE:**

- a) aspirar o pó e limpar as luminárias;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas e persianas existentes, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
- d) remover manchas de paredes
- b) Limpeza geral das cadeiras do Plenário de Câmara, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.;

### **05 – DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **5.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.1** - Os serviços serão prestados mediante expedição de Ordem de Fornecimento.

**5.1.2** - Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

- 5.1.3** - Relatar ao Município e toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.
- 5.1.4** - Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para habilitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- 5.1.5** - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao contratante e terceiros, na execução dos serviços.
- 5.1.6** - O reconhecimento dos direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14133/2021.
- 5.1.7** - Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio.
- 5.1.8** - Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

## **5.2 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 5.2.1** - Efetuar os pagamentos na forma deste contrato;
- 5.2.2** - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 5.2.3** - Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do credenciado pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;
- 5.2.4** - Notificar o credenciado, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado no Contrato;
- 5.2.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo credenciado;
- 5.2.6** - Realizar publicação do extrato desse contrato na forma do art. 94 da lei 14.133/2021.

## **6 – DO PAGAMENTO E REAJUSTE:**

- 6.1** – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes na Planilha ao final deste anexo.
- 6.2** - A Câmara Municipal de Marliéria efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços através de ponto controlado pelo fiscal do contrato a ser designado pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após o mês de referência.
- 6.3** - O pagamento será mensal, até 5 (cinco) dias após emissão de nota fiscal dos serviços prestados do mês de referência.
- 6.4** – O pagamento referente aos serviços somente será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e relatório com os dias trabalhados até o último dia do serviço prestado do mês de referência, devidamente assinada pelo responsável pela fiscalização do contrato.
- 6.5** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.
- 6.6** - A Câmara Municipal de Marliéria poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

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

**6.8** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**6.9** - Os valores serão reajustados de acordo com tabela de preços atualizada anualmente mediante pesquisa de preços.

## **7 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1** - O recebimento e a aceitação da prestação de serviços obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, dispensando-se, no entanto, o recebimento provisório, tendo em vista se tratar de prestação de serviços profissionais.

**7.2** - O CREDENCIANTE reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os serviços que, contenham incorreções e/ou não tenham observado as normas técnicas para sua execução, obrigando-se o(a) CREDENCIADO(A) a providenciar, sem ônus adicionais, as correções ou complementações que forem necessárias, indicados pelo CREDENCIANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, salvo se a situação de fato exigir atuação eficiente em prazo inferior.

## **8 - DA RESPONSABILIDADE**

**8.1** – É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão a Câmara Municipal de Marliéria, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias da prestação de serviços, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais.

**8.2** - É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão a Câmara Municipal de Marliéria, todos os danos, porventura, causados a terceiros, em decorrência da prestação de serviços.

## **9 - DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO CREDENCIADO**

**9.1** - O acompanhamento e a fiscalização da execução consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

**9.2** - O exercício da fiscalização não transporta, para o CREDENCIANTE, qualquer responsabilidade por eventual incorreção na prestação dos serviços.

**9.3** – A fiscalização dos serviços será exercida por servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal no contrato.

## **10 - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**10.1** - O presente termo de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, mediante solicitação da parte durante seu transcurso devidamente justificado e desde que o motivo apresentado seja aceito e vantajoso para a administração.

### **TABELA DESCRIÇÃO E VALORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG\*\***

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS</b>	<b>UN</b>	<b>QTDDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
01	Serviços de limpeza, conservação, higienização e organização das dependências da Câmara Municipal de Marliéria/MG	SERV	NO MÁXIMO 180 AO ANO	R\$110,00	R\$ 19.800,00

*\*\* Os valores a serem praticados na prestação dos serviços foram obtidos através da aplicação de pesquisa de preço.*

***IMPORTANTE:*** *As estimativas pertinentes constituem-se em mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo ao credenciado o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto a Câmara Municipal se reserva ao direito de, ao seu critério, utilizar ou não a quantidade prevista.*

---

Franciele de Assis Silva  
Agente de Contratação

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ...../2024**

**CRENCIAMENTO N.º ...../2024**

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da Lei:

- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital de credenciamento e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade dos serviços a serem prestados ao preço cobrado, assumindo como firmes e verdadeiros;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

**Nome e assinatura do representante legal**  
**(carimbo da empresa)**

**ANEXO – III**  
**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ...../2024**

**CREDENCIAMENTO N.º ...../2024**

**DECLARO** para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar nos serviços a serem realizados, os preços estipulados na TABELA DE PREÇOS da Câmara Municipal de Marliéria/MG (Anexo I do Edital).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

**Nome e assinatura do representante legal**  
**(carimbo da empresa)**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE SERVIÇO(S) A SER(EM) CREDENCIADO(S)**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ...../2024**

**CREDENCIAMENTO N.º ...../2024**

Através do presente, a pessoa a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, sede na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_(MG), vem solicitar credenciamento nos serviços relacionados abaixo, conforme constante no anexo I do Edital de Credenciamento \_\_\_\_/2024.

**Serviços credenciados:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

---

**Nome e assinatura do representante legal**  
**(carimbo da empresa)**

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2024**

**CRENCIAMENTO NºXX/2024**

**PROCESSO Nº XX/2024**

**Gestor do contrato:** \_\_\_\_\_

**Fiscal do contrato:** \_\_\_\_\_

Aos .... (.....) dias do mês de ..... do ano de 2024 o A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**, inscrita no CNPJ nº ....., localizado na ....., Centro, em ...../MG, , por seu Gestor Sr. ...., no final assinado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa....., , inscrita no CNPJ sob nº...../ localizada na rua ....., n.º ....., na cidade de ....., com residência rua ....., n.º ....., na cidade de .....neste ato representada doravante denominado simplesmente CREDENCIADO, pactuam o presente contrato, firmado nos termo do Edital de Credenciamento n.º ..../2024.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto .....

**CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 - O presente Termo de Credenciamento é firmado através do Edital de Credenciamento nº ...../2024.

2.2 - O presente Termo de Credenciamento poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1 - O valor total **ESTIMADO** do presente contrato para 12 (doze) meses é de **R\$..... (.....)**, sendo que o valor a ser praticado na prestação dos serviços, será obtido através da aplicação da **TABELA DE PREÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG.** Conforme edital de Credenciamento nº ...../2024.

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

4.1 - Os valores serão reajustados mediante ampla pesquisa de preço, a pedido do credenciado ou à critério da Administração.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

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

**5.2** - A Câmara Municipal de Marliéria efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços através de ponto controlado pelo fiscal do contrato, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após o último dia de serviço prestado no mês de referência.

**5.3** - O pagamento será mensal, até o dia 5 (cinco) dias após emissão de Nota Fiscal dos serviços prestados do mês de referência.

**5.4** – O pagamento referente aos serviços somente será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e relatório com os dias trabalhados até o último dia do serviço prestado do mês de referência, devidamente assinada pelo gestor do contrato.

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

**5.6** - A Câmara Municipal de Marliéria poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

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

**5.8** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1** – Os serviços serão executados pela contratada da seguinte maneira:

### **6.1.1 – DIARIAMENTE:**

**a)** manter os ambientes higienizados e limpos no decorrer de todo o dia, remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio etc., observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização deles;

**b)** remover tapetes (quando houver), procedendo à lavagem deles;

**c)** proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, uma vez ao dia no mínimo e mantê-los limpos;

**d)** varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;

**e)** limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

- f) abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário;
- g) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- h) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;
- i) retirar o lixo sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- j) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- k) limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- l) abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;
- m) limpar os corrimãos, (onde houver);
- n) limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo;
- o) recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante;
- p) varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).
- q) varrer as áreas pavimentadas e os jardins;
- r) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

#### **6.1.2 – SEMANALMENTE:**

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, janelas e portas de vidro (face interna);
- c) limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;
- d) lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- e) limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas;
- f) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- g) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e extintores de incêndio;
- h) lavar as áreas externas tais como: calçadas e área de serviço;
- i) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **6.1.3 – QUINZENALMENTE:**

- a) Limpeza geral das caixas de gordura, caixas de passagem, caixas de areia, ralos etc.;
- b) lavar as portas e janelas de vidro externos (face externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### **6.1.4 – MENSALMENTE:**

- a) aspirar o pó e limpar as luminárias;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas e persianas existentes, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
- d) remover manchas de paredes

e) Limpeza geral das cadeiras do Plenário de Câmara, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS**

7.1 - As despesas decorrentes da execução deste termo de credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias:

**Dotação Orçamentária**

**Fonte de Recurso**

---

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.**

8.1 - O presente termo de credenciamento/ Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme disposto no Art. 107 da Lei 14.133/21<sup>3</sup>, mediante solicitação da parte durante seu transcurso devidamente justificado e desde que o motivo apresentado seja aceito e vantajoso para a administração.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 - Constituem motivos para rescisão do termo de credenciamento:

- a) O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação das consultas;
- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;
- f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste termo de credenciamento;
- g) A decretação de falência;
- h) A dissolução da CONTRATADA;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 – O credenciado incorrerá em multa, quando houver o descumprimento do objeto do termo de credenciamento, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis.

10.1.1 - Ao credenciado, será aplicada penalidades de:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% por descumprimento de cláusula do termo de credenciamento;

---

<sup>3</sup> Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

- c) Multa de 5% por recusa em assinar o termo de credenciamento;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Marliéria por até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade.

**10.1.2** - O credenciado incorrerá nas mesmas penas previstas acima se:

- a) sofrer condenação definitiva por praticar meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticar atos ilícitos, entre eles, a litigância de má-fé;
- c) demonstrar inidoneidade para contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA/MG em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.1.3** - Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, a Câmara Municipal, independentemente, da ação judicial competente, aplicará, imediatamente, após a constatação do fato, penalidade de suspensão ao CONTRATADO, do direito de participar das licitações promovidas pela CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA/MG, pelo prazo de 2 (dois) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **11.1 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**11.1.1** - Os serviços serão prestados mediante expedição de Ordem de Fornecimento.

**11.1.2** - Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

**11.1.3** - Relatar ao Município e toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.

**11.1.4** - Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para habilitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

**11.1.5** - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao contratante e terceiros, na execução dos serviços.

**11.1.6** - O reconhecimento dos direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14.133/2021.

**11.1.7** - Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio.

**11.1.8** - Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

### **11.2 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

**11.2.1** - Efetuar os pagamentos na forma deste contrato;

**11.2.2** - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**11.2.3** - Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do credenciado pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;

**11.2.4** - Notificar o credenciado, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado no Contrato;

**11.2.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo credenciado;

**11.2.6** - Realizar publicação do extrato desse contrato na forma do parágrafo único, do art. 94 da lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1** – O credenciado deverá manter preposto, aceito pela Administração da Câmara Municipal de Marliéria, caso não resolva atender nas dependências indicadas pela Câmara.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

**13.1** - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 14.133/2021, Resolução n 02/2023 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

**14.1** - Este termo de credenciamento poderá ser alterado, nos casos previstos pelo artigo 124, da Lei nº 14.133/2021, sempre através de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS OU BASE DE DADOS**

**15.1** - A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações posteriores e regulamentações posteriores;

**15.2** - A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos;

**15.3** - A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso ou conhecimento da informação ou dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;

**15.4** - A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

**15.5** - A Contratada não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**15.6** - A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

**15.7** - A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas;

**15.8** - À Contratada não será permitido deter em cópias ou backups, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**15.9** - A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

**15.10** - A Contratada deverá notificar, imediatamente, o Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais ou base de dados.

**15.11** - A notificação não eximirá a Contratada das obrigações ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais ou base de dados.

**15.12** - A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dado ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**15.13** - A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores;

**15.14** - O “Encarregado” ou “DPO” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CÂMARA MUNICIPAL, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

**15.15** - O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e o Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores ou prestadores de serviço, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária;

**15.16** - O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

## **CLÁUSULA DÉCIMASEXTA - DO FORO**

**15.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de TIMÓTEO/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**15.2** - Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

....., .... de ..... de 2024.

### **CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

Presidente da Câmara Municipal - xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor da Câmara Municipal de Marliéria

CPF: \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

**CONTRATADO (A)**

**Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF : \_\_\_\_\_