

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS/MG**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 341/2022**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO (INEXIGIBILIDADE) Nº 014/2022**

**CRENCIAMENTO OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE: PINTOR, PEDREIRO, CARPINTEIRO, JARDINEIRO, SERRALHEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR/BOMBEIRO HIDRÁULICO E CALCETEIRO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA, A SEREM EXECUTADOS CONFORME NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS.**

O Município de Divinópolis, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEMAD, e Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos Microempreendedores Individuais interessados, o presente Edital de **CRENCIAMENTO OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE: PINTOR, PEDREIRO, CARPINTEIRO, JARDINEIRO, SERRALHEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR/BOMBEIRO HIDRÁULICO E CALCETEIRO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA**, a serem executados conforme necessidade, nos termos deste edital e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

## **1 DO OBJETO**

1.1 Consiste no processo de credenciamento de Microempreendedores Individuais – MEIs que atuam nas Atividades definidas nas atividades e serviços, conforme **Anexo I**.

1.2 O credenciamento não gerará para os Microempreendedores Individuais credenciados qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda.

1.3 A permanência do Microempreendedor Individual na condição de credenciado é vinculada ao cumprimento dos condicionantes estabelecidos neste Edital de Credenciamento **Nº 014/2022** e à avaliação positiva dos serviços prestados às instituições demandantes, sob pena de exclusão do Banco de Credenciados criado a partir do referido edital.

1.4 O Credenciamento ocorrerá, em regime de rodízio por ordem cronológica, possibilitando a participação e inclusão de todos os Microempreendedores Individuais estabelecidos no município que se encontrem habilitados para a prestação dos serviços definidos no Edital Credenciamento **Nº 014/2022**.

## **2 PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E JULGAMENTO**

2.1 O interessado poderá retirar este Edital no site da Prefeitura Municipal de Divinópolis por meio do endereço eletrônico [www.divinopolis.mg.gov.br](http://www.divinopolis.mg.gov.br), Aba > Licitações > Processos

Licitatórios.

2.2 Os documentos podem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

2.3 Para o credenciamento será admitido o recebimento de envelopes via postal, mensageiro, ou por empresa de encomenda expressa.

2.4 O envelope de Documentação para o Credenciamento dos interessados em participar deste edital, deverá ser protocolado **na Sala Mineira - MEI, na Av. Getúlio Vargas, nº. 121 – Centro – Divinópolis/MG, a partir do dia 10 de outubro de 2022 até o dia 31 de outubro de 2022, no horário de 8 às 17 horas**, devidamente identificados, juntamente com o requerimento conforme modelo contido no **Anexo VII** deste edital.

### 3 CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

3.1 A licitante deverá formular, por escrito, as consultas à Comissão Permanente de Licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores a data da licitação, através do e-mail [semad.sec@divinopolis.mg.gov.br](mailto:semad.sec@divinopolis.mg.gov.br), telefones (37) 3229-8103, ou pessoalmente, na Sala Mineira – MEI, na Av. Getúlio Vargas, nº. 121 – Centro – Divinópolis/MG.

### 4 DO PREÇO

4.1 O preço para contratação dos serviços está previsto por Atividade e foram obtidos por meio do referenciamento na tabela SINAPI apresentada no **Anexo II** desse Credenciamento. O preço para esse processo de credenciamento poderá variar em até 20% (vinte por cento), e caso seja superior a esse percentual o edital deverá ser republicado. O preço de cada serviço deverá ser obtido conforme a tabela SINAPI atualizada e vigente de cada mês.

### 5 DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desse Credenciamento prioritariamente, os Microempreendedores Individuais que:

- a) Estejam devidamente formalizados no Portal do Microempreendedor Individual;
- b) As atividades executadas pelo Microempreendedor Individual estejam contempladas no **Anexo I** dessa Credenciamento.
- c) O participante deve declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital de Credenciamento **Nº 014/2022** e em seus anexos, bem como se responsabilizar, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

5.2 Não poderão participar desse credenciamento:

5.2.1 Servidores da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG;

5.2.2 Microempreendedor punido com suspensão do direito de licitar e contratar com o

município de Divinópolis/MG.

## **6 DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1 Todos os interessados deverão apresentar solicitação de credenciamento a partir do dia **10 de outubro de 2022 das 8h às 17h, na Sala Mineira - MEI, na Av. Getúlio Vargas, nº. 121 – Centro – Divinópolis/MG, CEP: 35.500-024**, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, com documentação solicitada neste edital, contendo:

- a) Solicitação de credenciamento, conforme modelo **Anexo VII** do edital; contendo endereço, telefone do local onde mantém sede no município, bem como e-mail para contato com o responsável pelo credenciamento.
- b) Certidões e declarações de habilitação;
- c) Data e assinatura do representante legal;

6.2 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em um único envelope fechado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - MG**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº. 341/2022**  
**CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº. 014/2022**  
**ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**  
**EMPRESA (A):** \_\_\_\_\_.  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_.  
**CPF:** \_\_\_\_\_.  
**FONE:** \_\_\_\_\_.  
**EMAIL:** \_\_\_\_\_.

### **6.2.1 Documentos para HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cartão CNPJ;
- b) Comprovante de Constituição de Microempreendedor Individual – CCMEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br));
- c) Cópia do documento de identificação com fotografia;

### **6.2.2 Documentos para REGULARIDADE FISCAL**

- a) Receita Federal e INSS (<http://www.receita.fazenda.gov.br>);
- b) FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- c) Certidão Municipal (<https://bit.ly/3SZDKWJ>);

### **6.2.3 Apresentar as seguintes declarações:**

- a) Declaração de cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, **Anexo V** do Edital;
- b) Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas do Credenciamento plenamente ao objeto credenciado **Anexo IV** do edital;
- c) Atestado(s) ou declaração(ões) referente(s) às experiências profissionais, fornecido(s) pelo(s) cliente(s), atendido(s), apresentado(s) **em papel timbrado do cliente** (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com CNPJ da empresa, ou CPF da pessoa física, identificado(s)), com nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura, comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado e o período. Para efeito de comprovação de experiência, nos casos de emprego, será aceito cópia da carteira profissional de trabalho e/ou contratos de trabalho - **Anexo VI**;
- d) Comprovante (quando previsto da atividade) de cursos de qualificação/capacitação conforme previsto no **Anexo I** constante do instrumento convocatório.

## **7 CONDIÇÕES AO CREDENCIAMENTO**

7.1 O Microempreendedor Individual poderá se inscrever somente em uma Atividade, sendo facultado a inscrição em quantos serviços profissionais desejar dentro da Atividade, desde que seja devidamente comprovada a qualificação técnica em cada tipo de serviço (ou na Atividade).

7.2 O preço de mercado será uniforme, fixado conforme o serviço a ser prestado em valores de horas/diárias técnicas, por metodologia de preços de mercado previamente realizada pelo Órgão Gestor do Credenciamento, atendidas as recomendações dos Órgãos de Controle, demonstrando ainda a vantagem da igualdade dos valores definidos visto a inclusão social proposta, valores públicos dos mesmos serviços e o atendimento ao interesse público:

7.3 O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo a contratação, natureza de contrato administrativo de prestação, sem vínculo empregatício.

7.4 O credenciado deverá dispor de todos os maquinários, ferramentas e equipamentos de segurança, para a realização do serviço credenciado, atendidas todas as normas técnicas e de segurança do Ministério do Trabalho;

7.5 Os critérios fixados prevêm como exigências mínimas, as definidas nesse Edital, para que os interessados possam credenciar-se, e possam garantir a integridade do patrimônio dos órgãos, e de servidores e cidadãos que freqüentam esses órgãos, as quais poderão ser alteradas mediante ato fundamentado;

## **8 PRAZOS**

8.1 O credenciamento terá validade 2 (dois) anos e o chamamento público ficará aberto durante



**PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

**todo o período** a partir da sua publicação.

8.2 A inscrição de credenciamento se dará com a entrega de envelope contendo toda a documentação exigida neste edital e o pedido de credenciamento (**Anexo VII**), endereçada à Comissão Permanente de Licitação que fará a análise da documentação, conforme já mencionado nos itens 4.1 e 4.2 deste mesmo edital.

**8.3 O ordenamento na Lista de Credenciados será feita mediante sorteio após o prazo definido no item 2.4, sendo publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros a data e horário de sua realização;**

**8.3.2 Os credenciados interessados poderão acompanhar o sorteio.**

8.4 Após atualizado, o Banco de Credenciados pela Comissão, será publicado o resultado do ordenamento **no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em até 5 dias úteis após a realização do sorteio;**

8.5 Fica assegurado à Administração Pública do Município de Divinópolis/MG o direito de:

- a) Revogar o Credenciamento, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- b) Cancelar o credenciamento do MEI por irregularidade no atendimento dos condicionantes deste Edital, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, não gerando, nesse caso, para as empresas, qualquer direito à indenização, respeitando o disposto no artigo 59 e parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.
- c) Exigir, a seu critério, a atualização cadastral de todos os credenciados, para validação do atendimento aos condicionantes estabelecidos.

## **9 CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

9.1 Os critérios para a **classificação** dos Microempreendedores Individuais serão:

- a) Inicialmente, na Sede da Prefeitura de Divinópolis/MG, o sorteio que definirá a classificação no cadastro de credenciados habilitados, definindo o rodízio de contratações, por serviço, bem como a sequência de contratação no rodízio. Ex. 1º Lugar, 2º Lugar, 3º Lugar, e assim sucessivamente, incluindo posteriormente, em ordem cronológica, todos os novos credenciados.
- b) O sorteio será por meio de papeleta ou (sistema específico), contendo o nome de cada Microempreendedor Individual que tenha sido habilitado na primeira fase de análise da documentação;
- c) Após a contratação do primeiro Microempreendedor Individual do Cadastro de MEIs Credenciados, o nome do segundo lugar será efetivado como primeiro, aplicando-se subsidiariamente a todos os outros Microempreendedores Individuais subsequentes.

## **10 DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**10.1 Da solicitação do Serviço:**



**PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

10.1.1 O Órgão demandante deverá verificar qual será o próximo fornecedor conforme ordem de sorteio.

10.1.2 Cada Órgão demandante quando receber o nome do credenciado deverá providenciar todos os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo definido pelo **Anexo III**, com a devida solicitação de Ordem de Serviço (OS) no sistema.

10.1.3 O Órgão demandante deverá fazer contato com o prestador de serviços mediante contato telefônico.

## **10.2 Da contratação do Serviço:**

10.2.1 O Órgão demandante **fará a notificação ao primeiro colocado da lista, conforme atividade solicitada.**

10.2.2 Quando da notificação do MEI, este terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) corridas para entrar em contato com o Órgão demandante, sob pena de decair o direito de contratação, conforme descrito no item 7 deste edital.

10.2.3 Caso o Órgão demandante não consiga estabelecer o primeiro contato com o MEI, este deverá tentar esse contato por 3 vezes nas próximas 4 (quatro) horas, com intervalos de tentativas de 1 (uma) hora.

10.2.4 Na negociação para realização do serviço e conforme sua tipologia, poderá ser necessária a realização de uma vistoria prévia pelo MEI ao local onde será executado o serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do primeiro contato; No caso da vistoria não ser aprovada pelo órgão demandante, o MEI será notificado por ofício para realizar os devidos ajustes, sendo necessário encaminhar tal retificação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar da ciência da não aprovação do orçamento;

10.2.5 Após todas as definições necessárias para a contratação será emitido o documento Ordem de Serviço (OS), que é a autorização para realização do serviço e será disponibilizada ao MEI e conterá os seguintes dados:

- a) Nome e localização do Órgão Demandante;
- b) Tipo e quantidade do serviço contratado;
- c) Especificações técnicas dos serviços a serem executados;
- d) Data de início e prazo máximo de execução do serviço (conforme tipologia de cada serviço);
- e) Quantidade de horas/diárias autorizadas na contratação;
- f) Indicação do responsável pela fiscalização do serviço contratado;

**10.2.6 O Órgão Credenciador e os Órgãos Demandantes não se responsabilizam pela reposição ou conserto do maquinário e ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços, pelo fornecimento de EPI e equipamentos e ferramentas específicas de trabalho, obtenção de licenças nos órgãos públicos ou de quaisquer autorizações, alvarás, permissões, laudo ou vistoria técnica inerente as atividades que venham a ser desempenhadas;**



**PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

### **10.3 Da Garantia**

10.3.1 O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 03 (três) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo;

10.3.2 Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, quaisquer serviços que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio;

10.3.3 Caberá ao credenciado arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados, que será fornecido pelo Órgão Demandante;

### **10.4 Da Entrega dos Serviços**

10.4.1 A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Órgão Demandante e Avaliação do serviço executado, conforme modelo **Anexo III**, com critérios específicos dos itens avaliados conforme a tipologia do serviço.

10.4.2 Após a contratação do primeiro Microempreendedor Individual do cadastro, o nome do segundo lugar passará a figurar como primeiro da lista de credenciados, e assim sucessivamente todos os classificados da lista subirão uma posição. Cada contratação realizada surtirá o mesmo efeito na lista de credenciados;

10.4.3 As contratações, por serviço, seguirão o critério de ordem cronológica e rodízio quanto a distribuição;

10.4.4 Após a execução dos serviços e o encerramento da Ordem de Serviço, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, no campo “Avaliação” constante na Ordem de Serviço, **Anexo III**, devendo atender as regras previstas nesse Edital quanto à avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

10.4.5 O credenciado que atingir na avaliação nota igual ou superior a 6,0 (seis pontos) retornará para o rodízio, sendo posicionado no final da lista de credenciados e poderá ser contratado novamente pelos Órgãos Demandantes;

10.4.6 O credenciado que obtiver na avaliação nota inferior a 6,0 (seis pontos), será passível de descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa;

10.4.7 O credenciado deverá dispor de todos os maquinários, ferramentas e equipamentos de segurança, para a realização do serviço, e atendidas todas as normas técnicas e de segurança do Ministério do Trabalho.

## **11 DA NÃO CONTRATAÇÃO POR RECUSA OU NÃO ATENDIMENTO AO CHAMADO PARA O SERVIÇO:**

11.1 No caso de recusa na contratação, o Microempreendedor Individual deixará de ter a prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio.

11.2 Caso não seja atendido o prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas decairá o direito do



**PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

Microempreendedor Individual convocado, passando para o último lugar do rodízio podendo o órgão demandante convocar o próximo Microempreendedor Individual remanescente do rodízio.

11.3 Caso não seja atendido o prazo indicado, o Órgão demandante deverá convocar o próximo MEI de forma motivada e informar ao Órgão Gestor.

11.4 Caso o MEI não atenda à convocação para prestação de serviço por 03 (três) vezes, consecutivas ou não, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo do Gestor do credenciamento garantindo o contraditório e a ampla defesa.

## **12 DO DESCREDENCIAMENTO**

12.1 O MEI poderá ser descredenciado por:

12.1.1 Vontade de uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias;

12.1.2 Inadimplemento de qualquer das obrigações por parte do MEI;

12.1.3 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;

12.1.4 Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de chamamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

12.1.5 Desistir do serviço para o qual foi contratado, salvo mediante justificativa e acatamento pelo Órgão Demandante.

12.1.6 Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

12.1.7 Não comparecer ao local da realização dos serviços contratados com antecedência para garantir a sua plena execução;

12.1.8 Afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

12.1.9 Designar ou substituir outro profissional habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado no todo ou em parte;

12.1.10 Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer servidor ou empregado público;

12.1.11 Receber avaliação inferior ao mínimo de 6,0 pontos, conforme critérios definidos na Ordem de Serviço.

12.1.12 Recusa de 3 (três) convocações sem justificativa;

12.1.13 Quando for desenhado como Microempreendedor Individual.

## **13 DO PAGAMENTO**



**PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

13.1 Os preços a serem praticados são aqueles definidos no **Anexo II – Mapa de Preços** (Precificação).

13.2 Depois de conclusos e recebidos os serviços pelo órgão demandante, o credenciado será autorizado a emitir a respectiva Nota Fiscal, bem como entregá-la e/ou encaminhá-la para o órgão demandante.

13.3 Os serviços executados serão pagos em até 15 dias, a contar da data de aceitação da respectiva nota fiscal, creditados em conta bancária da pessoa jurídica.

13.4 Caso se verifique irregularidades nos documentos apresentados para pagamento, os mesmos serão devolvidos ao MEI, para retificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega dos documentos escoimados dos vícios detectados.

13.5 O órgão demandante deverá exigir do prestador de serviços, para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

13.6 O órgão demandante poderá proceder à retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da prestação dos serviços.

## **14 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 O órgão demandante deverá indicar, de acordo com a tipologia do serviço contratado, o responsável técnico pela fiscalização deste, informando ao responsável pela emissão da Ordem de Serviços antes de sua contratação;

14.2 A fiscalização, pelo órgão responsável, não exclui, nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas;

14.3 Cada órgão demandante quando da solicitação de envio de nome de credenciado deverá providenciar todos os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo definido pelo **Anexo III**.

## **15 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR**

15.1 Controlar o rodízio dos credenciados;

15.2 Anotar em formulário próprio a recusa ou desistência do MEI convocado;

## **16 OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

16.1 O Credenciado obriga-se:

16.1.1 Executar os serviços conforme disposto neste Edital, normas de segurança do trabalho e técnica conforme o serviço prestado;

16.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem

vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

16.1.3 Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.1.4 Apresentar-se devidamente vestido e identificado, além de dispor dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando necessário;

16.1.5 Atender as solicitações do Órgão Demandante no prazo fixado na Ordem de Serviço;

16.1.6 Cumprir as normas de segurança e de uso dos Órgãos Demandantes;

16.1.7 Não executar atividades não elencadas na Ordem de Serviço;

16.1.8 Relatar ao Órgão Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;

16.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

16.1.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ordem de Serviço;

16.1.11 Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;

16.1.12 Atender todas as demandas oriundas da Prefeitura de Divinópolis e suas Secretarias no perímetro Urbano e Rural da Cidade de Divinópolis/MG.

## **17 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO DEMANDANTE**

17.1 O Órgão Demandante obriga-se a:

17.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital;

17.1.2 Disponibilizar, através dos seus setores de gestão administrativa, todos os **materiais necessários à execução dos serviços e/ou reparos contratados**, os quais também acompanharão e atestarão a regular utilização dos referidos materiais.

17.1.3 Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;

17.1.4 Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;

17.1.5 Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente;

## **18 DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

18.1 Caberá à Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de protocolo pela Secretaria gestora do processo de

credenciamento;

18.2 Após o parecer da Comissão, o MEI terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso ao Credenciamento, desde que motivado;

18.3 A Comissão Permanente de Licitação deverá decidir sobre o recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data da entrada do pedido de recurso no protocolo da Prefeitura Municipal de Divinópolis/MG.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 Todos os MEIs que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços aos Órgãos Demandantes inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados;

19.2 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do MEI que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste Edital, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

19.3 O credenciado deverá comunicar formalmente ao Órgão Gestor do Credenciamento, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.

19.4 São partes integrantes deste edital os anexos:

Anexo I – Listagem de atividades e serviços a serem contratados;

Anexo II – Mapa de Preços (Precificação) Praticado;

Anexo III – Modelo de Ordem de Serviço;

Anexo IV – Declaração de Concordância de Credenciamento e do Preço;

Anexo V – Declaração Cumprimento Disposto art. 7º da CF/88;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Experiência Profissional;

Anexo VII – Solicitação de Credenciamento;

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

19.5 Fica eleito o Foro da Comarca Divinópolis/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Divinópolis, 10 de outubro de 2022

**THIAGO NUNES LEMOS**  
Secretário Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia

## ANEXO I

### LISTAGEM DE ATIVIDADES E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

<b>Atividade 1 – PINTOR</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Un. de medida</b>
1.1	Preparo de superfícies: lixar, raspar, emassar tetos e paredes; combinar materiais e aplicar massa corrida e texturas. Aplicação de massa corrida em paredes e esquadrias de madeira.	HORA
1.2	Serviços de pintura de tetos, paredes, esquadrias, rodapés etc.	HORA
1.3	Serviço de pintura texturizada e grafiato (texturização);	HORA
1.4	Aplicação de verniz/esmaltes sintético em esquadrias, peças de madeira ou concreto aparente, aplicação de zarcão em esquadrias de ferro	HORA
1.5	Reparos de pinturas em janelas, portões e esquadrias em geral	HORA
1.6	Serviços de pintura especializada (manifestações artísticas de pintura, escultura, desenho, design, arte urbana, grafite, painel ,inscrição caligrafada, desenho pintado ou gravado/ dentre outros.	HORA
<b>Conhecimentos Necessários</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos básicos de serviços de pintura, interior e exterior, em edificações de qualquer tipo e serviços de pintura em obras de engenharia civil</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses</li> </ul>	
<b>Segurança (EPI)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máscara de proteção nas atividades de lixamento de massa corrida;</li> <li>• Luva de látex nas atividades de lixamento de massa corrida, e pintura</li> <li>• Cinto de segurança com trava-quedas (para trabalhos em altura a partir de 2m)</li> <li>• Cadeira suspensa com cabo de segurança para a cadeira e para o trabalhador independentes</li> <li>• Capacete; Óculos de proteção</li> <li>• Respirador purificador de ar contravapores</li> <li>• Bota de Borracha</li> <li>• Capuz para proteção do crânio, face e pescoço contra respingos de produtos químicos;</li> <li>• Vestimenta para proteção do tronco contra riscos de origem química;</li> <li>• Manga para proteção do braço e antebraço contra agentes químicos;</li> </ul>	

<b>Equipamentos e Ferramentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rolos de lã de carneiro ou lã sintética;</li> <li>• Rolos de lã para epóxi, espuma, textura.</li> <li>• Desempenadeira, Espátulas</li> <li>• Bandejas ou caçambas para pintura</li> <li>• Revólver ou pistola de pintura</li> <li>• Bandejas paratinta</li> <li>• Cabo extensor do rolo</li> </ul>
<b>Principais Atividades desempenhadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparo de superfícies e Aplicação de verniz/esmalte sintético/zarcão em esquadrias, peças de madeira ou concreto aparente,</li> <li>• Serviço de pintura, interior e exterior, em edificações de qualquer tipo, tetos, paredes, esquadrias, rodapés etc.</li> </ul>

<b>Atividade 2 – PEDREIRO</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Un. de medida</b>
2.1	Serviços de vigas e pilares, levante de parede	HORA
2.2	Serviços de reboco de estruturas, paredes, tetos, muros e pisos	HORA
2.3	Serviços de pavimentação de calçadas e meios-fios, assentamento de meios-fios	HORA
2.4	Serviços de assentamento de cerâmicas, azulejos e porcelanatos ou material similar	HORA
2.5	Aplicação de camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos	HORA
2.6	Reparo e troca de manilhas, aparelhos sanitários, e outras peças, chumba bases danificadas	HORA
2.7	Ajudante: manusear/misturar massa; argamassa; carregar massa, ajudar na execução das atividades de pedreiro	HORA
<b>Conhecimentos Necessários</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamental o conhecimento de nível, prumo, esquadro, alinhamento, unidades de medida (comprimento, área, volume, massa)</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses</li> </ul>	

<b>Segurança (EPI)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sapato de segurança</li> <li>• Luva de látex</li> <li>• Óculos de segurança</li> <li>• Cinto de segurança com trava-quedas (para trabalhos em altura superior a 2,00 metros ou na periferia da obra)</li> <li>• Capacete</li> <li>• Guarda-corpo de proteção nas periferias das lajes e nos vãos das lajes e escadas.</li> <li>• Cinto de segurança ligado a um cabo de segurança, para trabalhos realizado sem andaimes suspensos mecânicos, para trabalhos em altura superior a 2,00 metros (dois metros) ou na periferia da obra.</li> </ul>
<b>Equipamentos e Ferramentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pá, enxada, escada, peneira</li> <li>• Esquadro, prumo de face e o prumo de centro, trena, mangueira de nível</li> <li>• Colher de pedreiro, marreta, martelo, talhadeiras, ponteiros, alavanca, picareta.</li> <li>• Maquita, furadeira, lixadeira.</li> </ul>
<b>Principais Atividades desempenhadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhos de manutenção corretiva de calçadas e estruturas semelhantes</li> <li>• Preparo de superfícies mantendo as linhas retas e respeitando as definições de posicionamento.</li> <li>• Manutenção de paredes e pisos,</li> <li>• Limpeza de excesso de obra quando necessário.</li> <li>• manusear/misturar massa; argamassa; carregar massa, ajudar na execução das atividades de pedreiro</li> </ul>

<b>Atividade 3 – CARPINTEIRO</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Un. de medida</b>
3.1	Reparo em telhados com substituição de caibros, ripas e telhas Reparos em portas e janelas de madeira Reparo de escadas de madeira, outros artefatos de carpintaria	HORA
3.2	Instalação de esquadrias de madeira ou qualquer outro material Instalação de portas, janelas, alisares de portas e janelas, cozinhas equipadas, escadas, execução de trabalhos em madeira em interiores	HORA
3.3	Reparos de mesas, cadeiras, e outros móveis de madeiras ou similar Restauração de móveis (cadeira, mesa, armário...)	HORA

<b>Conhecimentos Necessários</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos práticos de execução e reparos em madeira e o conhecimento de nível, prumo, esquadro, alinhamento, unidades de medida (comprimento, área, volume, massa)</li> <li>• Responsável por executar os mais diversos trabalhos em madeira e formas metálicas, desde móveis, ferramentas, artigos para a construção civil, estradas e diversas outros tipos de infraestrutura. Também lidar com acabamentos e reformas de telhados, sendo responsável pela elaboração de telados, escadas, assoalhos, forros, portas móveis e até itens ornamentais.</li> </ul>
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses</li> </ul>
<b>Segurança (EPI)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sapato de segurança</li> <li>• Luva de látex</li> <li>• Óculos de segurança</li> <li>• Cinto de segurança com trava-quedas (para trabalhos em altura superior a 2,00 metros ou na periferia da obra)</li> <li>• Capacete</li> <li>• Guarda-corpo de proteção nas periferias das lajes e nos vãos das lajes e escadas.</li> <li>• Cinto de segurança ligado a um cabo de segurança, para trabalhos realizados em andaimes suspensos mecânicos, para trabalhos em altura superior a 2,00 metros (dois metros) ou na periferia da obra.</li> </ul>
<b>Equipamentos e Ferramentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maquina, furadeira, lixadeira</li> </ul>
<b>Principais Atividades desempenhadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhos de manutenção corretiva de telhados, janelas, portas e estruturas semelhantes,</li> <li>• a execução de trabalhos em madeira em interiores</li> <li>• reparos de mesas, cadeiras, e outros móveis de madeiras ou similar</li> </ul>

<b>Atividade 4 – JARDINEIRO</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Un. de medida</b>
4.1	Capina manual ou mecânica	HORA
4.2	Aplicação de larvicidas (produtos químicos que combatem as larvas de insetos), aplicação de herbicidas (substâncias químicas para destruir ervas daninhas)	HORA
4.3	Poda de árvores de pequeno, médio ou grande porte	HORA



PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

4.4	Plantio, tratamento e manutenção de jardins e gramados	HORA
4.5	Manutenção de jardins, nas áreas de quadras de esportes, playgrounds e parques recreacionais	HORA
4.6	Serviços de paisagismo, limpeza, manutenção, plantio de jardins	HORA
4.7	Plantio de grama para recomposição de áreas	HORA
4.8	Plantio, tratamento e manutenção de plantas para outras atividades paisagísticas voltadas à manutenção do solo como: criação de zonas de retenção, melhoria de terreno, prevenção de inundações, etc	HORA
<b>Conhecimentos Necessários</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimentos práticos de como criar e manter jardins internos e externos, harmonizando diferentes espécies de plantas, utilizar equipamentos, materiais e produtos específicos, realizar tratamentos culturais, corte e podas de acordo com condições locais e climáticas.</li></ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses</li></ul>	
<b>Segurança (EPI)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avental raspa</li><li>• Capacete de segurança</li><li>• Botina de segurança</li><li>• Perneira de proteção</li><li>• Joelheira</li><li>• Óculos de proteção</li><li>• Protetor auricular</li><li>• Cinto de segurança</li><li>• Luva de borracha</li><li>• Luva de Raspa</li><li>• Poda de árvores: óculos de segurança ou capacete com protetor facial acoplado, cinturão de segurança ou ETR, protetor auricular e roupas adequadas.</li></ul>	
<b>Equipamentos e Ferramentas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enxadas, pás, garfos,</li><li>• Rastelo</li><li>• Tesouras de poda</li><li>• Serrote ou arco deserra</li><li>• Maquita ou motosserra</li><li>• Facão, foice</li><li>• Pulverizador</li><li>• Vassoura</li><li>• Forquilha</li></ul>	
<b>Principais Atividades desempenhadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção de jardins, com capina manual ou mecânica, poda de árvores, plantio, recomposição de áreas, manutenção de praças e jardins, limpeza e prevenção de inundações</li></ul>	

**Atividade 5 – SERRALHEIRO**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Un. de medida</b>
5.1	Reparo e instalação de peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco.	HORA
5.2	Montagem e fixação de peças, utilizando rebites, parafusos, soldas oxigás ou elétrica, para obter a estrutura projetada	HORA
5.3	Reparos em portões, janelas e portas Manutenção de peças para evitar a corrosão e controle de corrosão em estruturas Manutenção de portões automáticos, vidro basculante, vidro de correr e portas	HORA
5.4	Restauração de carteiras escolares, birôs, bebedouros.	HORA
5.5	Manutenção nos alambrados das quadras esportivas	HORA
5.6	Instalação de ferragens da janela, esquadrias, porta, portão, grade ou peças similares, como dobradiças, trincos, puxadores, roldanas e fechaduras, fazendo os ajustes necessários	HORA
<b>Conhecimentos Necessários</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Noções de obras, furação, corte e principalmente soldagem das peças metálicas; conhecimento prático de recorde, remodelagem e trabalho em barras perfiladas de materiais de origem tanto ferrosos como não ferrosos.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses</li> </ul>	
<b>Segurança (EPI)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proteção para a Cabeça:</li> <li>Óculos de segurança;</li> <li>Protetor Facial (proteção contra partículas volantes);</li> <li>Protetores auriculares tipo concha ou plug (proteção contra ruídos);</li> <li>Respirador acoplador com cartucho químico específico.</li> <li>Máscara Facial com filtros (proteção contra vapores orgânicos e pó de madeira);</li> <li>Máscara desolda;</li> <li>Protetor Auricular;</li> <li>Vestimenta de proteção para Membros Superiores;</li> <li>Luvas especiais de raspa de couro;</li> <li>Perneira para proteção dos Membros Inferiores;</li> <li>Calçado de segurança com biqueira de aço;</li> <li>Avental de raspa de couro;</li> <li>Cinto de segurança tipo paraquedista para serviços acima de 2m</li> </ul>	



PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

<b>Equipamentos e Ferramentas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esmerilhadora,</li><li>• Poli corte,</li><li>• Esmeril,</li><li>• Solda elétrica</li><li>• Furadeira</li><li>• Lixadeira</li><li>• Moto esmeril</li><li>• Torno debancada</li><li>• Dobrador de tubo/cano/chapa</li><li>• Tesoura de cortarchapa.</li><li>• Mandris, gabaritos,</li><li>• Escala, esquadro, riscador, punções</li><li>• Serras mecânicas e manual</li></ul>
<b>Principais Atividades desempenhadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção, reparo e instalação de peças de diversas chapas e diversos materiais;</li><li>• Montagem e instalação de ferragens, acessórios e peças;</li><li>• Manutenção preventiva e reparadora de peças de metal, aço, ferro, alumínio, etc.</li><li>• Trabalhar a peça, riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas.</li></ul>

**Atividade 6 – ELETRICISTA**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Un. de medida</b>
6.1	Instalação dos condutores (fios elétricos) Efetua troca de lâmpadas e reatores, substituição de calhas	HORA
6.2	Instalação de equipamentos elétricos Instalação de fiação para aparelhos de ar condicionado Instalação de antenas, sistemas e alarme Instalação e substituição de peças e equipamentos pertinentes à instalação predial; elevatórios de água e esgoto, e reparos em equipamentos de automação.	HORA
6.3	Alteração ou inclusão de pontos de energia	HORA
6.4	Reparo nos sistemas de eletricidade em cabos de qualquer tensão; instalações telefônicas e de comunicações: cabos para redes de informática e televisão, sistemas de controle eletrônico, alarmes. Reparo dos sistemas de iluminação predial	HORA



PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

6.5	Manutenção de antenas coletivas e parabólicas; para-raios, instalações e equipamentos elétricos, verificando isolamentos, limpando e/ou reapertando cabos, conexões, terminais, disjuntores etc Manutenção dos sistemas de controle eletrônico e automação predial, alarme contra incêndio; alarme contra roubo, equipamentos elétricos, painéis elétricos.	HORA
6.6	Montagem e manutenção em rede de baixa e média tensão, banco de capacitores e instalações prediais	HORA
<b>Conhecimentos Necessários</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá ter noções básicas de Eletrotécnica, Instalações Elétricas de Interior, Segurança das Instalações Elétricas.</li></ul>	
<b>Formação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Básico – Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária de 40 horas (<b>OBRIGATÓRIO</b>)</li><li>• Curso Complementar – Segurança no Sistema Elétrico de Potência (SEP) e em suas proximidades, com carga horária de 40 horas (<b>OBRIGATÓRIO</b>)</li></ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses na área</li></ul>	
<b>Segurança (EPI)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ferramentas com cabo ou protetor de borracha</li><li>• Capacete com forro de borracha;</li><li>• Capa Protetora com revestimento emborracha;</li><li>• Luvas revestidas de borracha do tipo grossa;</li><li>• Sapatões com solado de borracha;</li><li>• Calçados de segurança para eletricitista, sem a presença de componentes metálicos;</li><li>• Cintos de Segurança tipo paraquedista (para atividades desenvolvidas em alturas superiores a 2 metros);</li><li>• Viseira protetora de fagulhas;</li><li>• Escadas de madeira com travas do tipo antiderrapante emborracha</li></ul>	
<b>Equipamentos e Ferramentas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chave de fenda e Chave Philips</li><li>• Chave de teste</li><li>• Alicates universal</li><li>• Alicates de eletricitista</li><li>• Alicates de ponta fina ou "bico de pato"</li><li>• Alicates de corte lateral</li><li>• Lâmina ou canivete ou Descascador de fios</li><li>• Teste néon</li><li>• Martelo</li><li>• Cinzel</li><li>• Serra de arco</li><li>• Lanterna ou farolete</li><li>• Teste de continuidade</li><li>• Teste de tensão</li><li>• Arame ou fita de passagem (passa-fios)</li><li>• Busca-polo</li><li>• Furadeira elétrica,</li><li>• Aparelhos de testes com ohmímetro ou voltímetro</li></ul>	

<b>Principais Atividades desempenhadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalação, alteração, manutenção e reparo em todos os tipos de sistemas de eletricidade</li> <li>• Troca de lâmpadas, calhas, reatores e partes elétricas</li> <li>• Instalar, Isolar, apertar, ajustar, cabos, conexões, terminais, disjuntores etc</li> <li>• Substituição de peças;</li> <li>• Manutenção de rede de baixa e média tensão, em instalações prediais.</li> </ul>
--	---

**Atividade 7 – ENCANADOR/BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Item	Descrição do Serviço	Un. de medida
7.1	Instalações hidráulicas em pisos, paredes, subterrâneos;	HORA
7.2	Rede de esgotos – Instalação ou troca sistema de descarga, registro, montagem e instalação de acentos sanitários, chuveiros e duchas, triturador de resíduos	HORA
7.3	Caixas d'água –instalação, assentamento, furação, tubulação, na caixa d'água.	HORA
7.4	Instalação ou reformas de tubulações de água e esgoto	HORA
7.5	Conserto e troca de torneiras; sifão e flexíveis, boias e outros serviços hidráulicos	HORA
7.6	Instalar conjuntos moto-bombas, bem como trocar peças de reposição, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rolos, gaxetas e outros	HORA
7.7	Manutenção em bombas centrífugas; sistemas hidráulicos, válvulas e registros; Lubrificação e engraxamento nos equipamentos; Manutenção em sistema pneumático e hidropneumático; Manutenção em sistema de comporta e redutores	HORA
<b>Conhecimentos Necessários</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreende os serviços de pré-montagem e instalações de tubulações; Reparo e manutenção da rede hidráulica e esgoto.</li> <li>• Conhecimento prático durante a realização de qualquer trabalho como: reparar vazamento de água numa canalização; instalar uma torneira, lavatório, pia, lava- louças; instalação sanitárias de banheiros, tubos e conexões; Conserto de encanamentos; Sistema de tratamento de esgotos, Fossa séptica.</li> </ul>	

<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses</li> </ul>
<b>Segurança (EPI)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacete</li> <li>• Óculos de segurança contra impacto,</li> <li>• Luva de PVC ou látex</li> <li>• Calçado de segurança</li> <li>• Respirador purificador de ar contravapores</li> <li>• Manga para proteção do braço e antebraço contra agentes químicos</li> </ul>
<b>Equipamentos e Ferramentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarraxa de 1/2" a 2"</li> <li>• Tornomorsa</li> <li>• Chave de grifo de 3/4" a 36"</li> <li>• Chave inglesa</li> <li>• Chave de boca de 6 mm a 19 mm, para fixação das louças sanitárias.</li> <li>• Marreta e talhadeira, para corte em parede e concreto</li> <li>• Trena, prumo de face e nível de mão</li> <li>• Arco de Serra</li> <li>• Furadeira</li> <li>• Linha de pedreiro</li> <li>• Colher de pedreiro</li> <li>• Lixadeira ou esmerilhadora, para fazer chanfrar</li> <li>• Régua de alumínio</li> <li>• Pá, enxada e escavadeira, para abertura de valetas</li> </ul>
<b>Principais Atividades desempenhadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instalações hidráulicas em pisos, paredes, subterrâneos;</li> <li>▪ Lubrificação e engraxamento nos equipamentos</li> <li>▪ Manutenção em equipamentos hidráulicos em geral</li> <li>▪ Conserto e trocas de equipamentos e peças hidráulicas</li> </ul>

### Atividade 8 – CALCETEIRO

Item	Descrição do Serviço	Un. de medida
8.1	Pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas, utilizando areia ou terra e recobre com paralelepípedos ou blocos de concreto e serviços correlatos	HORA
8.2	Ajudante: manusear/misturar massa; carregar blocos, auxiliar na execução das atividades do calceteiro	HORA
<b>Conhecimentos Necessários</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamental o conhecimento de nível, prumo, esquadro, alinhamento, unidades de medida (comprimento, área, volume, massa)</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atestados de Experiência comprovada mínimo 06 meses</li> </ul>	



**PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

<b>Segurança (EPI)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sapato de segurança</li><li>• Luva de látex</li><li>• Óculos de segurança</li><li>• Cinto de segurança com trava-quedas (para trabalhos em altura superior a 2,00 metros ou na periferia da obra)</li><li>• Capacete</li><li>• Guarda-corpo de proteção nas periferias das lajes e nos vãos das lajes e escadas.</li><li>• Cinto de segurança ligado a um cabo de segurança, para trabalhos realizados em andaimes suspensos mecânicos, para trabalhos em altura superior a 2,00 metros (dois metros) ou na periferia da obra.</li></ul>
<b>Equipamentos e Ferramentas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pá, enxada, escada, peneira</li><li>• Esquadro, prumo de face e o prumo de centro, trena, mangueira de nível</li><li>• Colher de pedreiro, marreta, martelo, talhadeiras, ponteiros, alavanca, picareta,</li><li>• Maquina, furadeira, lixadeira, carrinho de mão.</li></ul>
<b>Principais Atividades desempenhadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabalhos de manutenção corretiva de calçadas e estruturas semelhantes</li><li>• Preparo de superfícies mantendo as linhas retas e respeitando as definições de posicionamento</li><li>• Limpeza de excesso de obra quando necessário.</li><li>• Manusear/misturar massa; carregar massa, blocos, ajudar na execução das atividades de calceteiro</li></ul>

## ANEXO II

### MAPA DE PREÇOS A SEREM PRATICADOS NO CREDENCIAMENTO Nº 014/2022

Relação dos preços a serem praticados na contratação dos Serviços prestados por Microempreendedores Individuais:

SINAPI: SINAPI\_Preco\_Ref\_Insumos\_MG\_202208\_NaoDesonerado

Referência: <https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/>

<b>PINTOR (HORISTA)</b>				
<b>COD.</b>	<b>COD SINAPI</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Unidade medida</b>	<b>Preço R\$ Média</b>
1.1	00004783	Preparo de superfícies: lixar, raspar, emassar tetos e paredes; combinar materiais e aplicar massa corrida e texturas. Aplicação de massacorrída em paredes e esquadrias de madeira	Hora	R\$ 19,92
1.2	00004783	Serviços de pintura de tetos, paredes, esquadrias, rodapés etc.	Hora	R\$ 19,92
1.3	00004783	Serviço de pintura texturizada e grafiato (texturização);	Hora	R\$ 19,92
1.4	00004783	Aplicação de verniz/esmaltes sintético em esquadrias, peças de madeira ou concreto aparente, aplicação de zarcão em esquadrias de ferro	Hora	R\$ 19,92
1.5	00004783	Reparos de pinturas em janelas, portões e esquadrias em geral	Hora	R\$ 19,92
1.6	00004783	Serviços de pintura especializada (manifestações artísticas de pintura, escultura, desenho, design, arte urbana, grafite, painel, inscrição caligrafada, desenho pintado ou gravado/ dentre outros	Hora	R\$ 19,92
<b>PEDREIRO (HORISTA)</b>				
<b>COD.</b>	<b>COD SINAPI</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Unidade medida</b>	<b>Preço R\$ Média</b>
2.1	00004750	Serviços de vigas e pilares, levante de parede	Hora	R\$ 19,92
2.2	00004750	Serviços de reboco de estruturas, paredes, tetos, muros e pisos	Hora	R\$ 19,92



PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

2.3	00004750	Serviços de pavimentação de calçadas e meios-fios, assentamento de meios-fios	Hora	R\$ 19,92
2.4	00004750	Serviços de assentamento de cerâmicas, azulejos e porcelanatos ou material similar	Hora	R\$ 19,92
2.5	00004750	Reparo e troca de manilhas, aparelhos sanitários, e outras peças, chumba bases danificadas	Hora	R\$ 19,92
2.6	00004750	Ajudante de pedreiro	Hora	R\$ 19,92
<b>CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS (HORISTA)</b>				
<b>COD.</b>	<b>COD SINAPI</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Unidade medida</b>	<b>Preço R\$ Média</b>
3.1	00001214	Reparo em telhados com substituição de caibros, ripas e telhas Reparos em portas e janelas de madeira Reparo de escadas de madeira, outros artefatos de carpintaria.	Hora	R\$ 23,08
3.2	00001214	Instalação de esquadrias de madeira ou qualquer outro material	Hora	R\$ 23,08
	00001214	Instalação de portas, janelas, alisares de portas e janelas, cozinhas equipadas, escadas, execução de trabalhos em madeira em interiores		
3.3	00001214	Reparos de mesas, cadeiras, e outros móveis de madeiras ou similar	Hora	R\$ 23,08
	00001214	Restauração de móveis (cadeira, mesa, armário...)		
<b>JARDINEIRO (HORISTA)</b>				
<b>COD.</b>	<b>COD SINAPI</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Unidade medida</b>	<b>Preço R\$ Média</b>
4.1	00044503	Capina manual ou mecânica,	Hora	R\$ 17,27
4.2	00044503	Aplicação de larvicidas (produtos químicos que combatem as larvas de insetos), aplicação de herbicidas (substâncias químicas para destruirervas daninhas)	Hora	R\$ 17,27
4.3	00044503	Poda e corte de árvores de pequeno, médio ou grande porte,	Hora	R\$ 17,27
4.4	00044503	Plantio, tratamento e manutenção de jardins e gramados mobilizações de terra, preparo de terra, escavando, e irrigando,e efetuando outros tratos que se fizerem necessários	Hora	R\$ 17,27

4.5	00044503	Manutenção de jardins, Limpeza de arbustos e plantas e retirada de ervas daninhas. Conservação de áreas verdes.	Hora	R\$ 17,27
4.6	00044503	Serviços de paisagismo, limpeza, manutenção, plantio de jardins	Hora	R\$ 17,27
4.7	00044503	Plantio de grama para recomposição de áreas	Hora	R\$ 17,27
4.8	00044503	Plantio, tratamento e manutenção de plantas para outras atividades paisagísticas voltadas à manutenção do solo como: criação de zonas de retenção, melhoria de terreno, prevenção de inundações, etc	Hora	R\$ 17,27

#### SERRALHEIRO (HORISTA)

COD	COD SINAPI	Descrição da atividade	Unidade medida	Preço R\$ Média
5.1	00006110	Reparo e instalação de peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco.	Hora	R\$ 19,92
5.2	00006110	Montagem e fixação de peças, utilizando rebites, parafusos, soldas oxigás ou elétrica, para obter a estrutura projetada	Hora	R\$ 19,92
5.3	00006110	Reparos em portões, janelas e portas	Hora	R\$ 19,92
	00006110	Manutenção de peças para evitar a corrosão e controle de corrosão em estruturas	Hora	R\$ 19,92
	00006110	Manutenção de portões automáticos, vidro basculante, vidro de correr e portas	Hora	R\$ 19,92
5.4	00006110	Restauração de cadeiras e carteiras escolares, bebedouros, etc	Hora	R\$ 19,92
5.5	00006110	Manutenção nos alambrados das quadras esportivas	Hora	R\$ 19,92
5.6	00006110	Instalação de ferragens da janela, esquadrias, porta, portão, grade ou peças similares, como dobradiças, trincos, puxadores, roldanas e fechaduras, fazendo os ajustes necessários	Hora	R\$ 19,92

#### ELETRICISTA (HORISTA)

COD	COD SINAPI	Descrição da atividade	Unidade medida	Preço R\$ Média
6.1	00002436	Instalação dos condutores (fios elétricos)	Hora	R\$ 19,92
	00002436	Efetua troca de lâmpadas e reatores, substituição de calhas		



PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

6.2	00002436	Instalação de equipamentos elétricos Execução de ligações em motores elétricos em geral	Hora	R\$ 19,92
	00002436	Instalação de fiação para aparelhos de ar condicionado		
	00002436	Instalação de antenas, sistemas de alarmes		
	00002436	Instalação e substituição de peças e equipamentos pertinentes à instalação predial; elevatórios de água e esgoto, e reparos em equipamentos de automação.		
6.3	00002436	Alteração ou inclusão de pontos de energia	Hora	R\$ 19,92
6.4	00002436	Reparo nos sistemas de eletricidade em cabos de qualquer tensão; instalações telefônicas e de comunicações: cabos para redes de informática e televisão, sistemas de controle eletrônico, alarmes.	Hora	R\$ 19,92
	00002436	Reparo dos sistemas de iluminação predial		
6.5	00002436	Manutenção de antenas coletivas e parabólicas; para-raios, instalações e equipamentos elétricos, verificando isolamentos, limpando e/ou reapertando cabos, conexões, terminais, disjuntoresetc	Hora	R\$ 19,92
	00002436	Manutenção dos sistemas de controle eletrônico e automação predial, alarme contra incêndio; alarme contra roubo, equipamentos elétricos, painéis elétricos.	Hora	R\$ 19,92
6.6	00002436	Montagem e manutenção em rede de baixa e média tensão, banco de capacitores e instalações prediais	Hora	R\$ 19,92
<b>CALCETEIRO (HORISTA)</b>				
<b>COD</b>	<b>COD SINAPI</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Unidade medida</b>	<b>Preço R\$ Média</b>
7.1	00004759	Pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas, utilizando areia ou terra e recobre com paralelepípedos ou blocos de concreto e serviços correlatos	Hora	R\$ 14,22



PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

7.2	00004759	Ajudante: manusear/misturar massa; carregar blocos, auxiliar na execução das atividades do calceteiro	Hora	R\$ 14,22
<b>ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO (HORISTA)</b>				
<b>COD</b>	<b>COD SINAPI</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Unidade medida</b>	<b>Preço R\$ Média</b>
8.1	00002696	Instalações hidráulicas em pisos, paredes, subterrâneos;	Hora	19,92
8.2	00002696	Rede de esgotos – Instalação ou troca sistema de descarga, registro, montagem e instalação de acetos sanitários, chuveiros e duchas, triturador de resíduos	Hora	19,92
8.3	00002696	Caixas d'água – instalação, assentamento, furação, tubulação, na caixa d'água.	Hora	19,92
8.4	00002696	Instalação ou reformas de tubulações de água e esgoto	Hora	19,92
8.5	00002696	Conserto e troca de torneiras; sifão e flexíveis, bóias e outros serviços hidráulicos	Hora	19,92
8.6	00002696	Instalar conjuntos moto-bombas, bem como trocar	Hora	19,92

\* Os preços foram obtidos por meio de pesquisa e estão disponíveis para consulta no site <https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx>



PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

ANEXO III – MODELO ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de serviço				
Solicitamos o orçamento para execução dos serviços descritos abaixo:		Nº Orçamento		
		Data:		
Prestador de Serviços		Secretaria Demandante		
Nome:				
Endereço:				
E-mail:				
Telefone:	CNPJ:			
Categoria do serviço		Local da prestação de serviço	Serviços solicitador por	
Descrição do serviço a ser executado				
Orçamento	Serviços a serem executados		Quantidade	Total
Data de início		Data de término	Total	
Declaro que solicitei e prestei todos os esclarecimentos sobre os serviços a serem executados		Declaro que avaliei os serviços a serem prestados e esclareci todas as dúvidas sobre a necessidade da Unidade		
Nome:		Nome:		
Data	Assinatura do Demandante	Data	Assinatura do MEI	
Avaliação	Item	Avaliação	Nota (0 - 10)	
	1	Cumprimento dos prazos estabelecidos		
	2	Qualidade do Serviço		
	3	Organização e limpeza		
		Média		
Observações				
Secretaria demandante				
Emissão de Nota fiscal:		De acordo ( )		
Conclusão dos serviços:		De acordo ( )		
Autorizo o pagamento do fornecedor ( )		Não Autorizo o pagamento do fornecedor ( )		
Nome		Nome		
Assinatura		Assinatura		
Observação				

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA CREDENCIAMENTO Nº 014/2022

DECLARAMOS QUE:

Examinamos cuidadosamente o Edital, inteiramo-nos de todos os detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

Concordamos com os preços que serão praticados, previstos no Anexo II, do Credenciamento Nº **014/2022**, sendo atualizados mensalmente pela TABELA SINAPI (<https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx>), não ultrapassando em 20% o preço inicialmente definido pelo Anexo II.

Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos;

A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Poder Público;

A signatária se compromete em realizar todos os orçamentos quando convocadas pelo órgão demandante;

A signatária se compromete em realizar os serviços demandados, desde que aprovado o orçamento de quantitativo de horas/diária/serviço, pelo órgão responsável; e

Cumprimos plenamente os requisitos exigidos no **Edital do Credenciamento Nº 014/2022**, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo

Divinópolis/MG, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
CNPJ do declarante

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CF/1988

#### CRENCIAMENTO Nº 014/2022

Razão Social da Empresa

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula  
de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para  
fins do disposto no artigo 23, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega  
menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega  
menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Assinalar com um “X”, em caso afirmativo, o campo anterior)

Divinópolis/MG, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do MEI

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada no \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** por  
meio desse documento, a experiência profissional nas áreas de interesse, sendo:

Área (em que realizou o serviço de acordo com a atividade escolhida):
Profissional que realizou a atividade (MEI):
Período que desenvolveu o trabalho:
Carga Horária total:
Descrição Sucinta dos trabalhos realizados:
Data e Assinatura da Pessoa Física ou Jurídica a quem realizou os serviços:

Divinópolis/MG, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
CPF/ CNPJ

ou Carimbo (caso tenham)

**ANEXO VII**

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

<b>SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – Edital 014/2022</b>			
<b>Credenciamento de Microempreendedores Individuais – MEIs para Prestação de Serviço</b>			
Nome do Empresário (MEI)			
Nome Fantasia			
CNPJ			
Endereço			
Bairro		Município	
Telefones			
E-mail			
Atividades / Serviços			

Divinópolis/MG, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2022

Assinatura do MEI: \_\_\_\_\_

Responsável pelo Recebimento: \_\_\_\_\_

## **ANEXO VIII**

### **MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO** QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS** E A EMPRESA, \_\_\_\_\_ através do presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, em que figuram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS/MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Paraná, nº 2601, Bairro São José, Divinópolis/MG, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.291.351/0001-64, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia, Sr. **THIAGO NUNES LEMOS**, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (razão social), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua, nº. , Bairro, através de seu representante legal Sr. (a), portadora do CPF/MF, doravante denominada **CRENCIANDO**, têm justo e convencionado o presente TERMO, com base no art. 25 “caput” da Lei nº 8.666/93, e no Edital de Credenciamento nº **014/2022** e cláusulas e condições seguintes.

**CRENCIADO:** \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, através de seu representante legal Sr. (a), portadora do CPF/MF \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade com RG sob nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, sito à Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto o Credenciamento, objetivando a futura e eventual contratação de serviços de: Pintor, Pedreiro, Carpinteiro, Jardineiro, Serralheiro, Eletricista, Bombeiro Hidráulico/Encanador e Calceteiro com qualificação técnica específica, a serem executados conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Divinópolis, por meio do Credenciamento nº **014/2022**, devidamente homologado pelo CRENCIADOR, regendo-se pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do referido edital, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

2.1 O Órgão demandante deverá verificar qual será o próximo fornecedor conforme ordem de sorteio.

2.2 Cada Órgão demandante quando receber o nome do credenciado deverá providenciar todos

os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo definido pelo **Anexo III**, com a devida solicitação de Solicitação de Demanda (SD) no sistema.

2.3 O Órgão demandante deverá fazer contato com o prestador de serviços mediante contato telefônico.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:**

3.1 O Órgão demandante **fará a notificação ao primeiro colocado da lista, conforme atividade solicitada.**

3.2 Quando da notificação do MEI, este terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) corridas para entrar em contato com o Órgão demandante, sob pena de decair o direito de contratação, conforme descrito no item 7 deste edital.

3.3 Caso o Órgão demandante não consiga estabelecer o primeiro contato com o MEI, este deverá tentar esse contato por 3 vezes nas próximas 4 (quatro) horas, com intervalos de tentativas de 1(uma) hora.

3.4 Na negociação para realização do serviço e conforme sua tipologia, poderá ser necessária a realização de uma vistoria prévia pelo MEI ao local onde será executado serviço, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas a contar da data do primeiro contato;**

3.5 No caso da vistoria não ser aprovada pelo órgão demandante, o MEI será notificado por ofício para realizar os devidos ajustes, sendo necessário encaminhar tal retificação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar da ciência da não aprovação do orçamento;

3.6 Após todas as definições necessárias para a contratação será emitido o documento Ordem de Serviço, que é a autorização para realização do serviço e será disponibilizada ao MEI e conterá os seguintes dados:

- a) Nome e localização do Órgão Demandante;
- b) Tipo e quantidade do serviço contratado;
- c) Especificações técnicas dos serviços a serem executados;
- d) Data de início e prazo máximo de execução do serviço (conforme tipologia de cada serviço);
- e) Quantidade de horas/diárias autorizadas na contratação;
- f) Indicação do responsável pela fiscalização do serviço contratado;

3.7 O Órgão Credenciador e os Órgãos Demandantes não se responsabilizam pela reposição ou conserto do maquinário e ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços, pelo fornecimento de EPI e equipamentos e ferramentas específicas de trabalho, obtenção de licenças nos órgãos públicos ou de quaisquer autorizações, alvarás, permissões, laudo ou vistoria técnica inerente as atividades que venham a ser desempenhadas;

### **CLÁUSULA - QUARTA DA GARANTIA**

4.1 O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 03 (três) meses, contados a partir da

finalização e entrega do mesmo;

4.2 Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, quaisquer serviços que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio;

4.3 Caberá ao credenciado arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados, que será fornecido pelo Órgão Demandante;

### **CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA DOS SERVIÇOS**

5.1 A entrega dos serviços será concretizada mediante aceite formal por parte do Órgão Demandante e Avaliação do serviço executado, conforme modelo **Anexo III**, com critérios específicos dos itens avaliados conforme a tipologia do serviço.

5.2 Após a contratação do primeiro Microempreendedor Individual do cadastro, o nome do segundo lugar passará a figurar como primeiro da lista de credenciados, e assim sucessivamente todos os classificados da lista subirão uma posição. Cada contratação realizada surtirá o mesmo efeito na lista de credenciados;

5.3 As contratações, por serviço, seguirão o critério de ordem cronológica e rodízio quanto a distribuição;

5.4 Após a execução dos serviços e o encerramento da Ordem de Serviço, o responsável realizará a avaliação do serviço prestado, no campo “Avaliação” constante na Ordem de Serviço, **Anexo III**, devendo atender as regras previstas nesse Edital quanto à avaliação da execução do serviço pelo credenciado;

5.5 O credenciado que atingir na avaliação nota igual ou superior a 6,0 (seis pontos) retornará para o rodízio, sendo posicionado no final da lista de credenciados e poderá ser contratado novamente pelos Órgãos Demandantes;

5.8 O credenciado que obtiver na avaliação nota inferior a 6,0 (seis pontos), será passível de credenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa;

5.9 O credenciado deverá dispor de todos os maquinários, ferramentas e equipamentos de segurança, para a realização do serviço, e atendidas todas as normas técnicas e de segurança do Ministério do Trabalho.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA NÃO CONTRATAÇÃO POR RECUSA OU NÃO ATENDIMENTO AO CHAMADO PARA O SERVIÇO:**

6.1 No caso de recusa na contratação, o Microempreendedor Individual deixará de ter a prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio.

6.2 Caso não seja atendido o prazo previsto de 24 (vinte e quatro) horas decairá o direito do Microempreendedor Individual convocado, podendo o órgão demandante convocar o próximo Microempreendedor Individual remanescente do rodízio.



**PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

6.3 Caso não seja atendido o prazo indicado, o Órgão demandante deverá convocar o próximo MEI de forma motivada e informar ao Órgão Gestor.

6.4 Caso o MEI não atenda à convocação para prestação de serviço por 03 (três) vezes, consecutivas ou não, será passível de descredenciamento, por meio de ato administrativo do Gestor do credenciamento garantindo o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA SETIMA - DO DESCREDENCIAMENTO**

7.1 O MEI poderá ser descredenciado por:

- a) vontade de uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias;
- b) inadimplemento de qualquer das obrigações por parte do MEI;
- c) ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
- d) descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de chamamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- e) desistir do serviço para o qual foi contratado, salvo mediante justificativa e acatamento pelo Órgão Demandante.
- f) apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- g) não comparecer ao local da realização dos serviços contratados com antecedência para garantir a sua plena execução;
- h) afastar-se da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- i) designar ou substituir outro profissional habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado no todo ou em parte;
- j) Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer servidor ou empregado público;
- k) receber avaliação inferior ao mínimo de 60 pontos, conforme critérios definidos na Ordem de Serviço.
- l) recusa de 3 (três) convocações sem justificativa;
- m) Quando for desenquadrado como Microempreendedor Individual;

### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1 Os preços a serem praticados são aqueles definidos **no Anexo II** – Mapa de Preços (Precificação).

8.2 Depois de conclusos e recebidos os serviços pelo órgão demandante, o credenciado será



**PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

autorizado a emitir a respectiva nota fiscal, bem como entregá-la e/ou encaminhá-la para o órgão demandante.

8.3 Os serviços executados serão pagos em até 15 dias, a contar da data de aceitação da respectiva nota fiscal, creditados em conta bancária pessoa jurídica.

8.4 Caso se verifique irregularidades nos documentos apresentados para pagamento, os mesmos serão devolvidos ao MEI, para retificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega dos documentos escoimados dos vícios detectados.

8.5 O órgão demandante **deverá** exigir do prestador de serviços, para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

8.6 O órgão demandante poderá proceder à retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO - DOS SERVIÇOS**

9.1 O órgão demandante deverá indicar, de acordo com a tipologia do serviço contratado, o responsável técnico pela fiscalização destes, informando ao responsável pela emissão da Ordem de Serviço antes de sua contratação;

9.2 A fiscalização, pelo órgão responsável, não exclui, nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas;

9.3 Cada Órgão Demandante quando da solicitação de envio de nome de credenciado deverá providenciar todos os atos necessários à emissão da Ordem de Serviço, conforme modelo definido pelo **Anexo III**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OBRIGAÇÕES - DO ÓRGÃO GESTOR**

10.1 Controlar o rodízio dos credenciados;

10.2 Anotar em formulário próprio a recusa ou desistência do MEI convocado;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

11.1 O Credenciado obriga-se:

a) Executar os serviços conforme disposto neste Edital, normas de segurança do trabalho e técnica conforme o serviço prestado;

b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

c) Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



**PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

- d) Apresentar-se devidamente vestido e identificado, além de dispor os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando necessário;
- e) Atender as solicitações do Órgão Demandante no prazo fixado na Ordem de Serviço;
- f) Cumprir as normas de segurança e de uso dos Órgãos Demandantes;
- g) Não executar atividades não elencadas na Ordem de Serviço;
- h) Relatar ao Órgão Demandante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;
- i) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ordem de Serviço;
- k) Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;
- l) Atender todas as demandas oriundas da prefeitura de Divinópolis e suas secretarias no perímetro Urbano da Cidade de Divinópolis/MG.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO DEMANDANTE**

12.1 Órgão Demandante obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as regras deste Edital;
- b) Disponibilizar, através dos seus setores de gestão administrativa, todos os **materiais necessários à execução dos serviços e/ou reparos contratados**, os quais também acompanharão e atestarão a regular utilização dos referidos materiais.
- c) Exercer o acompanhamento dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando na Ordem de Serviço as avaliações e as falhas detectadas para as providências cabíveis;
- d) Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;
- e) Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente;

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o foro da Comarca de Divinópolis/MG.

13.2 Ao firmar este contrato declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente.



**PREFEITURA DE  
DIVINÓPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. Paraná, 2.601, 3º Andar, sala 309 – São José  
35.501-170 – Divinópolis, MG – Telefone: (37) 3229-8127  
[setordecomprasdivinopolis@gmail.com](mailto:setordecomprasdivinopolis@gmail.com)

Divinópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

THIAGO NUNES LEMOS

Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia

---

Microempreendedor Individual Credenciado

Testemunha:

CPF:

Testemunha:

CPF: