

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000079/2025

1. PREÂMBULO

- 1.1. O **MUNICÍPIO DE MAMBAÍ-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Costa e Silva, Q. 04 L. 01, Centro, Mambaí - GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.740.463/0001-52, através de seu Agente de Contratação, juntamente com sua equipe de apoio, atendendo à solicitação da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E OBRAS PÚBLICAS, torna público que se acha aberto no Setor de Licitações, situado no mesmo endereço da Prefeitura o processo de CREDENCIAMENTO N.º 004/2025, conforme termos deste edital, cuja finalidade é o credenciamento de Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, para atuar como Pedreiro, Ajudante Geral, Pintor, Soldador e Carpinteiro para atender demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Mambaí-GO.
- 1.1.1. O local para o credenciamento será na sala de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Mambaí - GO, das 09h às 13h, a partir do dia de publicação desse edital até o final do exercício vigente.
- 1.1.2. Os interessados no credenciamento poderão acessar este Edital no site Oficial da Prefeitura de Mambaí -GO, no endereço eletrônico: www.mambai.go.gov.br.
- 1.2. O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constantes, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente procedimento administrativo o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para atuar como Pedreiro, Ajudante Geral, Pintor, Soldador e Carpinteiro para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Mambaí.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no subitem 2.1. deverão, a partir da data e horário fixados no subitem 1.1.1., entregar na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mambaí um envelope fechado, identificado na sua parte externa com o nome do PROPONENTE e o número deste Edital, contendo o requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação, na forma detalhada no subitem 3.8. deste Edital.

- 3.2. Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não o físico, protocolados nos moldes do subitem anterior.
- 3.3. O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo I deste Edital e deverá estar acompanhado dos documentos elencados no subitem a seguir.
- 3.4. Somente será admitida a participação neste credenciamento de pessoas físicas e jurídicas que aceitem as exigências estabelecidas neste edital, inclusive quanto ao preço estipulado e comprovem a regularidade com seus documentos de habilitação.
- 3.5. A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital, seus anexos, regulamentos e legislação aplicável.
- 3.6. Não poderão participar deste credenciamento:
 - 3.6.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, o que aplica-se ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
 - 3.6.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - 3.6.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.5. Agente público do órgão ou entidade contratante, direta ou indiretamente, da contratação ou da execução do contrato, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.7. As vedações de que trata este edital estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.8. Os documentos de habilitação e qualificação são os listados abaixo:
 - 3.8.1. **DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA:**

- a) Cédula de Identidade/RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física/CPF;
- c) Comprovante de endereço residencial, considerando-se para tal fim faturas de água, energia elétrica ou telefone fixo (cópia simples) expedidas a menos de 90 (noventa) dias da data de seu protocolo;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal da sede do interessado;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; Certidão de Antecedentes Criminais;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, na qual conste registro na função que o requerente pretende se credenciar; OU Contrato de Trabalho registrado no Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção Civil; OU qualquer outro documento idôneo que comprove que a pessoa está apta a exercer a atividade para a qual pretende se credenciar.

3.8.2. OUTROS DOCUMENTOS:

- a) Declaração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO X deste edital;
- b) Declaração de idoneidade, conforme ANEXO VIII deste edital;
- c) Declaração de Concordância com o Preço da Tabela do Município e Comprometimento de Realização do Serviço Proposto, conforme ANEXO III deste edital;
- d) Declaração de Pleno Atendimento dos Requisitos de Habilitação, conforme ANEXO V deste edital;
- e) Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais para o Cumprimento das Obrigações, conforme ANEXO IX deste edital;
- f) Declaração de que cumprirá as determinações constantes da NR -10 (Trabalhos com Instalação Elétrica) e NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual), conforme XIII deste edital.

3.8.3. DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA:

3.8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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 competente, quando a atividade assim exigir.

3.8.3.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal da sede do interessado;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Cartão CNPJ.

3.8.3.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (www.tst.jus.br ou www.csjt.jus.br e tribunais regionais do trabalho na internet).

ADM: 20

3.8.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.8.3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de capacidade técnica, pertinente com o objeto da licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com a firma reconhecida em cartório.
- b) Declaração de que cumprirá as determinações constantes da NR -10 (Trabalhos com Instalação Elétrica) e NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual).

3.8.3.6. OUTROS DOCUMENTOS:

- a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme ANEXO VI deste edital;
- b) Declaração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, conforme ANEXO X deste edital;
- c) Declaração de idoneidade, conforme ANEXO VIII deste edital;
- d) Declaração de Concordância com o Preço da Tabela do Município e Comprometimento de Realização do Serviço Proposto, conforme ANEXO III deste edital;
- e) Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e para Reabilitados da Previdência Social, conforme ANEXO VII deste edital;
- f) Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais para o Cumprimento das Obrigações, conforme ANEXO IX deste edital;
- g) Declaração de Pleno Atendimento dos Requisitos de Habilitação, conforme ANEXO V deste edital.

3.9. Para comprovação da qualidade de microempreendedor individual, deverá ser apresentado Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

3.10. As pessoas jurídicas que se enquadrem como ME/EPP deverão apresentar declaração de que se enquadram como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo apresentar juntamente comprovante emitido pela Receita Federal que comprove a opção pelo Simples Nacional.

3.11. A regularidade fiscal das empresas que se enquadrem como ME/EPP será feita conforme arts. 42 e 43 da LC 123/2006.

3.12. ~~2025/~~ Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar os documentos acima ou apresentá-los em desacordo com o presente edital.

3.13. Os credenciados deverão ter 18 (dezoito) anos completos na data do credenciamento.

3.14. Toda a documentação mencionada deverá ser entregue dentro de um envelope lacrado, devidamente identificado externamente, na sede da Administração Municipal, no prazo estabelecido neste edital, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBAÍ

CRENDENCIAMENTO Nº 004/2025

REQUERENTE:

ENDERECO:

CIDADE:

CEP:

3.15. Juntamente com os documentos relacionados nos itens 3.8., os interessados deverão apresentar Requerimento de Credenciamento, conforme ANEXO II deste edital.

- 3.16. Os documentos relacionados no item 3.8. deste Edital poderão ser apresentados em cópia simples, sem a necessidade de autenticação em Cartório, comprometendo-se o requerente, no entanto, por qualquer informação errônea ou falsa, tanto civil como criminalmente.
- 3.17. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões exigidas, a a equipe de contratação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.

4. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 4.1.A equipe de contratação analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins de credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação, e publicará no site Oficial do Município a lista dos considerados habilitados, bem como a relação dos inabilitados.
- 4.2.Os interessados considerados não habilitados, por não atenderem os requisitos exigidos no presente Edital de Convocação, intimados de tal decisão mediante publicação no site Oficial do Município, poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação respectiva.
- 4.3.Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da equipe de contratação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.
- 4.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 4.4.Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital.
- 4.5.O resultado do credenciamento será publicado no site Oficial do Município de Mambai, bem como no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Mambai.
- 4.6.As decisões da equipe de contratação serão registradas em atas, que serão publicadas no site e rol de entrada da Prefeitura Municipal, cabendo recurso, a ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação, nos termos do artigo 165, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- 5.1.Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, no prazo de 7 (sete) dias úteis após a publicação do edital.
- 5.2.A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 5.3.Acolhida a impugnação, o edital retificado será republicado.
- 5.4.A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo de credenciamento, nem terá efeito suspensivo.

- 5.5. Da decisão habilitação ou inabilitação do interessado, caberá recurso, podendo o interessado no prazo de 03 (três) dias úteis apresentar as razões do recurso, contado da data de publicação da decisão.
- 5.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Mambai.
- 5.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços a serem prestados serão fixados pela Secretaria de Obras do Município de Mambai, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital, correndo por conta da pessoa CREDENCIADA as despesas com transporte, alimentação, tributos e encargos trabalhistas decorrentes da execução do objeto.

7. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Todos os requerentes credenciados terão direito a prestar serviços ao Município de Mambai por período pré-determinado em termo de contrato.
- 7.2. A Administração Pública Municipal elencará os serviços necessários e convocará os credenciados, na quantidade necessária, após a realização de sorteio, os quais deverão informar se tem disponibilidade para atender à demanda no prazo pretendido e firmar contrato com a Administração.
- 7.3. O sorteio ocorrerá em sessão pública a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Mambai, em local indicado no ato da convocação para participação da sessão. O sorteio será registrado por meio de gravação de áudio e vídeo.
- 7.4. Na data da sessão, será realizado um sorteio entre todos os credenciados aptos a prestar o serviço requerido. Como resultado do sorteio, será formulada uma lista com a ordem de sorteio de todos os credenciados, logo, finalizado um serviço, a Administração deverá recorrer à lista de credenciados previamente sorteados para a execução de novo serviço.
- 7.5. Após a finalização do serviço, o credenciado deverá retornar ao final da fila, preservando a ordem original do sorteio.
- 7.6. Caso haja novos credenciados após a realização da sessão, estes serão alocados no final da fila, da seguinte forma:
 - 7.6.1. Caso se trate de apenas 1 (um) credenciado, este irá automaticamente para o final da fila;

- 7.6.2. Caso tenha havido mais de 1 (um) credenciado, deverá ser convocada sessão pública com os novos credenciados para realização de sorteio entre eles para identificação da posição de cada um em relação a fila de credenciados.
- 7.7. A presença dos credenciados não é obrigatória para realização da sessão pública de sorteio. A gravação deverá ser juntada aos autos do processo administrativo, com acesso franqueado aos interessados na sala de licitações da sede da Prefeitura Municipal de Mambai.
- 7.8. A lista resultado do sorteio será disponibilizada no sítio eletrônico do município de Mambai.
- 7.9. Após a realização do sorteio, caso seja verificado impedimento por parte de algum credenciado, o referido credenciado será excluído e, considerando a exclusão, os credenciados subsequentes terão sua posição redefinida.
- 7.10. Realizado o sorteio, o credenciado será convocado para assinatura do contrato e execução do objeto, oportunidade em que deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento.
- 7.11. Uma vez definido o prestador de serviço e assinado o contrato, este será convocado mediante ordem de serviços.
- 7.12. É vedado ao credenciado escolher o serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de horas que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.
- 7.13. Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado, assim que concluir e entregar o serviço que lhe for incumbido, será disponibilizado para um novo serviço, responsabilizando-se por nova demanda, devendo ser considerada sua posição original na fila de credenciados.
- A 7.14. ~~025/~~Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem de sorteio para cada serviço tomado, em apreço aos princípios da imparcialidade e da igualdade.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS

- 8.1. O objeto do credenciamento, será recebido de acordo com o estabelecido a seguir:
- 8.1.1. No último dia útil de cada mês o Secretário de Obras deverá apresentar relatório dos serviços prestados a CREDENCIANTE, contendo os quantitativos de horas e os seus respectivos valores, conforme estabelecido previamente no Termo de Referência, acompanhado de autorização emitida e assinada. pelo Secretário Municipal solicitante e/ou Secretário Municipal de Obras.
- 8.1.2. A CREDENCIANTE solicitará ao CREDENCIADO, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

8.1.3. Serão considerados para fins de remuneração do CREDENCIADO somente os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

8.1.4. O Secretário de Obras atestaré as horas efetivamente trabalhadas, bem como rejeitará as horas faltosas, fazendo constar as observações necessárias.

9. DOS PAGAMENTOS

9.1. O CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, que trata o item 3.8. do presente Edital, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.

9.2. A Secretaria Municipal de Obras terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

9.3. A Nota Fiscal que não for aprovada será devolvida ao CREDENCIADO para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

9.4. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CREDENCIADO suspenda o serviço.

9.5. O pagamento será providenciado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da conferência e aprovação da Nota Fiscal, e respeitada a ordem de sorteio para cada serviço.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Realizado o sorteio, a contratação decorrente de credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta compõe o presente edital, devendo o interessado comparecer para a assinatura do prazo de 5 (cinco) dias a partir da data de convocação.

10.2. Se, por ocasião da assinatura do termo de contrato, , as Certidões de regularidade relativas aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual e Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos, será verificada a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos a regularidade e anexando cópias dos documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.3. O ato de se credenciar em si não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.

10.4. Caso não seja possível concluir o serviço na quantidade de horas estimadas, a Administração, avaliará a eficiência do CREDENCIADO, resolvendo acerca do firmamento ou não de aditivo contratual . .

10.5. Para início dos serviços, após a assinatura do contrato será emitida ordem de serviço. A execução dos serviços deverá ter início imediato, a

contar da data da ordem de serviço, de acordo com o cronograma fixado pelo demandante. .

10.6. É vedado o cometimento dos serviços a terceiros alheios à relação contratual.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Será admitida a denúncia (extinção do contrato) por quaisquer das partes, quando houver:

11.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

11.1.2. Perda das condições de habilitação;

11.1.3. Descumprimento injustificado do contrato por parte do contratado; e

11.1.4. aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou declaração de inidoneidade.

11.1.5. O pedido de descredenciamento pelo interessado poderá ocorrer sem aplicação de penalidades administrativas, desde que ocorra antes da assinatura do contrato ou após a prestação dos serviços ou fornecimento de bens; caso o interessado deseje descredenciar-se durante a execução do objeto contratual, terá que se submeter às regras atinentes ao próprio instrumento contratual.

11.1.6. Deverá sempre ser observado o contraditório e ampla defesa.

11.1.7. O descredenciamento do interessado não o impede de se credenciar novamente, hipótese em que será avaliado o caso concreto previamente à admissão.

10. DAS PENALIDADES

Acrescentar aqui as penalidades cabíveis

12. DAS DESPESAS

12.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Credenciamento serão de responsabilidade do Município de Mambai-GO e atendidas pelas seguintes Dotações Orçamentárias:

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.

13.2. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

13.3. Os esclarecimentos relativos a este Credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 07hs00min às 13hs00min, diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Mambai-GO.

13.4. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Comarca de Alvorada do Norte-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14. Constituem Anexos do Presente Edital:

- 14.1. Tabela de Preços do Município indicando os serviços a serem utilizados pelas Secretarias Municipais (ANEXO I); Requerimento de Credenciamento (ANEXO II);
- 14.2. Declaração de Concordância com o Preço da Tabela do Município e Comprometimento de Realização do Serviço Proposto, conforme Anexo I do Edital de Credenciamento nº 004/2025 (ANEXO III);
- 14.3. Descrição dos Serviços (Plano de Trabalho) (ANEXO IV);
- 14.4. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (ANEXO V); Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (ANEXO VI);
- 14.5. Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e para Reabilitado da Previdência Social (ANEXO VII);
- 14.6. Declaração de Idoneidade (ANEXO VIII);
- 14.7. Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais para o Cumprimento das Obrigações Objeto (ANEXO IX);
- 14.8. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Litar ou Contratar com a Administração (ANEXO X);
- 14.9. Minuta de Contrato (ANEXO XI);
- 14.10. Termo de Referência (ANEXO XII); Declaração de que cumprirá as determinações constantes da NR -10 (Trabalhos com Instalação Elétrica) e NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual) (ANEXO XIII).

Mambai-GO, 19 de fevereiro de 2025.

ADM: 2025/2028

EDER ORNELAS LACERDA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO PARA SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRÍÇÃO	PREÇO UNIT. MÁXIMO	PREÇO TOTAL
1	10.000	Horas	Serviço de mão de obra de pedreiro	20,00	200.000,00
2	30.000	Horas	Serviço de mão de obra de ajudante geral	13,75	412.500,00
3	6.000	Horas	Serviço de mão de obra de pintor	20,00	120.000,00
4	6.000	Horas	Serviço de mão de obra soldador.	20,00	120.000,00
5	4.000	Horas	Serviço de mão de obra carpinteiro.	20,00	80.000,00

OBSERVAÇÕES:

- 1 – Os serviços prestados em decorrência de ordem de serviço se darão conforme cronograma e solicitação do Secretário de Planejamento e Obras Públicas e/ou Secretário Municipal de Administração, mediante autorização.
- 2 – Os preços fixados incluem os valores referentes aos encargos previdenciários correspondentes à prestação dos serviços.
- 2 - O prazo de vigência de ordem de serviço será o estipulado em memorial descritivo, contemplando as especificidades da tarefa a ser realizada, podendo ser prorrogado uma única vez, por período igual ao inicialmente previsto.

ANEXO II

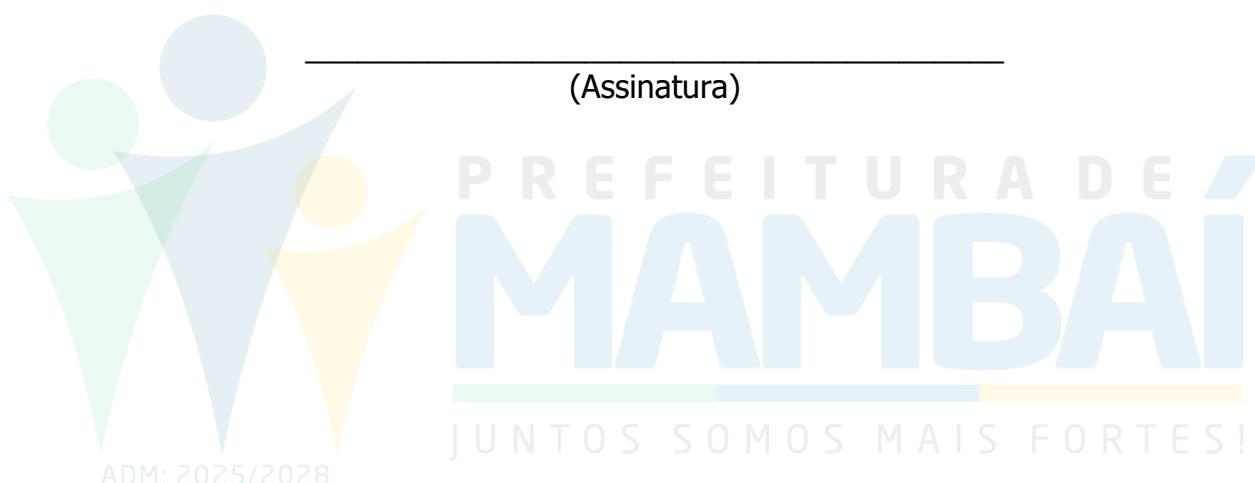
MODELO DE REQUERIMENTO

À Prefeitura Municipal de Mambai-GO

Eu, [nome] , brasileiro (a), [estado civil] , [profissão] , portador da Cédula de Identidade n.º , expedida por / , residente e domiciliado na Rua , n.º , [bairro] , no Município de [Município], Estado de [UF], venho à presença de Vossa Senhoria requerer o meu credenciamento para função de [função], conforme Edital de CRENDENCIAMENTO N.º 004/2025, com a finalidade de prestar serviços à esta Prefeitura Municipal, de acordo com o cronograma e solicitação da Secretaria de Obras, pelo período necessário.

Mambai-GO, de 2025.

(Assinatura)



ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de [Pedreiro / Servente de Pedreiro / Pintor / Soldador] para o Município de Mambai-GO, pelo preço e condições estipulados no Edital de Credenciamento n.º 004/2025. e seus anexos, para um perfeito atendimento do serviço credenciado.

Mambai-GO, de ____ de 2025.

(Assinatura)

CPF: _____



ADM: 2025/2028

ANEXO IV

DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)

AJUDANTE GERAL

Descrição Sintética dos Serviços: executar serviços de conservação e manutenção em áreas públicas e demais setores da Prefeitura Municipal de Mambai; auxiliar os profissionais credenciados como pedreiros, pintores, carpinteiros e demais funções sempre que solicitado; executar tarefas conforme ordens da chefia, incluindo preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento e cerâmico, formas e armações de ferro para concreto; realizar atividades de limpeza, poda, varrição e capinação de áreas públicas e vias municipais; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar tarefas afins ou quaisquer outros serviços compatíveis e atinentes à função para a qual for contratado.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para a execução das atividades do Ajudante Geral, exceto ferramentas de uso pessoal, tais como: colher de pedreiro, desempenadeiras, trena, régua de alumínio, esquadro e prumo de parede. Estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado conforme sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e aplicação adequada.

CARPINTEIRO

Descrição Sintética dos Serviços: realizar serviços de carpintaria em obras municipais; construir e reparar pontes e mata-burros de estradas vicinais; confeccionar e reparar estruturas de madeira para telhados, forros, portas e janelas; executar a instalação de caixilhos, dobradiças e fechaduras; fabricar e reparar formas para concretagem de estruturas; executar cortes e montagens de peças de

madeira conforme projetos e orientações da chefia; realizar ajustes e acabamento em peças de carpintaria; operar máquinas e ferramentas manuais de corte e modelagem de madeira; executar outras tarefas afins ou compatíveis com a função.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para a execução das atividades do Carpinteiro, exceto ferramentas de uso pessoal, tais como: martelo, serrote, formão, plaina e trena. Estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado conforme sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e aplicação adequada.

PEDREIRO

Descrição Sintética dos Serviços: serviços de reformas e recuperação no que tange a pequenas obras, tais como: levante de alvenaria (pedra, tijolos, blocos, etc.) com assentamento de vergas e contra vergas, substituição de portas e janelas, remoção e substituição de reboco, emboço, contrapiso, reformas em telhados; execução de serviços em estruturas de concreto, tais como: pilares, vigas, lajes, fundações, dentre outros.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para a execução das atividades do serviço do pedreiro, exceto: colher de pedreiro; desempenadeiras; trena; régua de alumínio; esquadro e prumo de parede, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado a medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

PINTOR

Descrição Sintética dos Serviços: realizar serviços de pintura externa e interna, preparando a superfície, selando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de pintor, exceto: escada, pincel, trincha, réguas e trena, sendo que estes materiais deverão ser providenciados pelo próprio credenciado a medida de sua necessidade. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

SOLDADOR

Descrição Sintética dos Serviços: realizar serviços de soldagem em estruturas metálicas, componentes e equipamentos públicos; efetuar cortes e ajustes de peças metálicas conforme projetos e orientações da chefia; operar máquinas de solda, maçaricos e ferramentas de corte; realizar manutenção em grades, portões, passarelas e estruturas metálicas em geral; inspecionar e reparar soldas danificadas; executar outras tarefas compatíveis com a função.

Materiais: serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de soldador, exceto ferramentas de uso pessoal como máscara de solda, eletrodos, esmerilhadeira e trena, que deverão ser providenciados pelo próprio credenciado. Quanto ao restante do material necessário ao serviço, disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e aplicação adequada.

Nos custos também deverá ser previsto o transporte para deslocamento do pessoal da CREDENCIANTE, até o ponto de execução dos serviços.

O local contempla todo o Município (zona urbana e rural), a prestação do serviço será indicado pelo setor solicitante na Autorização de Fornecimento.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 004/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N. 004/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR COMO PEDREIRO, AJUDANTE GERAL, PINTOR, SOLDADOR E CARPINTEIRO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBAÍ, EM CONTRATAÇÕES EM REGIME DE TAREFA.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o N. [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade N. [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF N. [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N. 004/2025, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63, da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de
(Local) (Data)

ADM: 2025/2028

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 004/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N. 004/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR COMO PEDREIRO, AJUDANTE GERAL, PINTOR, SOLDADOR E CARPINTEIRO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBAÍ, EM CONTRATAÇÕES EM REGIME DE TAREFA.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o N. [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade N. [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF N. [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N. 004/2025, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68, da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (X).

ADM: 2025/2028

JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!
(Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS
EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.**

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 004/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N. 004/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR COMO PEDREIRO, AJUDANTE GERAL, PINTOR, SOLDADOR E CARPinteIRO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBAÍ, EM CONTRATAÇÕES EM REGIME DE TAREFA.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o N. [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade N. [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF N. [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N. 004/2025, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63, da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... de
(Local) (Data)

ADM: 2025/2028

JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO viii – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 004/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N. 004/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR COMO PEDREIRO, AJUDANTE GERAL, PINTOR, SOLDADOR E CARPinteIRO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBAÍ, EM CONTRATAÇÕES EM REGIME DE TAREFA.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o N. [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade N. [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF N. [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N. 004/2025, não ter recebido do MUNICÍPIO DE SÍTIO D'ABADIA ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., ... de
(Local) (Data)

ADM: 2025/2028

JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO.

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 004/2025

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N. 004/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA ATUAR COMO PEDREIRO, AJUDANTE GERAL, PINTOR, SOLDADOR E CARPinteIRO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBAÍ, EM CONTRATAÇÕES EM REGIME DE TAREFA.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o N. [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade N. [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF N. [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N. 004/2025, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no inciso VI do art. 67, da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... de de
(Local) (Data)

..... JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!
ADM: 20 Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal